



Утверждаю
директор школы
Ж.Зириая

План внутришкольного контроля КГУ «Общеобразовательная школа села Атамекенского образования по Бурабайскому району управления образования Акмолинской области» на 2022/2023 учебный год

Август

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место проведения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОиР РК, утверждения и отчета образования о начале 2022/2023 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022/2023 учебном году»	Независимый	Предварительный/тематический	Комбинированный	25-29 августа	Заместитель директора по УО	Заседание ШМО	Протокол	-
2	Исполнение закона «Об образовании». Восбуч. итоги мероприятия по обеспечению доступности образования в школах, итоги акции «Дорога в школу», акции «Здоровье и безопасность» в учреждениях 9,11 классов	Качество выполнения закона «Об образовании» в части обеспечения доступности обучения и обязательности образования	Документальный	Ф	Проверка документов	15.08, 24.08.	Зам. дир. по ДР и УР	Заседание ШМО	справки	
II. Контроль за ведением локальной документации согласно требованиям										
3	Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУН	Целизация качества КТП, программ вариативного компонента, соответствие требованиям	КТП, Программы	Предварительный/тематический	Изучение документации Экспертиза	29-31 августа	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет	Решение педагогического совета	Эксперт
III. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей										
4	Распределение классного руководства	Функциональная обязанность классного руководителя	Список классных руководителей	Т	Проверка документации	26 августа	Зам ДР	Педагог	Приказ ПС	

горичный
контроль

варь

№

1 Работы педагогов колледжа МОиР части документа обязательных для

	ведения педагогами)									
2	Реализация закона «О профилактике правонарушений» от 29.04.2010г. Посещаемость учебных занятий.	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям или опаздывающих на уроки	Посещаемость учебных занятий.	Ф	Проверка документации	5.09.-21.09.	Зам. дир. по ВР и УР	МО кл рук	справка	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
3	Проверка журналов. Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	26–30 сентября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Октябрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
5	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе	Учебный процесс. Уровень ЗУН основные образовательные предметы 2–11 кл.	Предварительный/комплексный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы	5-16 сентября	Заместитель директора по УВР	Заседания ШМО	Справка	-
6	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1-х классов в рамках обновления содержания образования	Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение. Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся	Учащиеся 1-х классов	Предварительный/классно-обобщающий	Анкетирование. Социальный опрос. Наблюдение, изучение и анализ уроков	Сентябрь	Психолог	Совещание при директоре	Справка	-
IV. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7	Реализация закона «О браке и семье», «О правах ребёнка в РК» от 08.08.2002г., закона « О профилактике правонарушений несовершеннолетних и предупреждении детской безнадзорности» от 09.07.2004г.	Система работы Совета по профилактике правонарушений.	Работа Совета по профилактике правонарушений, психолога, кл. рук., общешкольного родительского комитета	Т	ИД Проверка документации	12-21.09.	Зам. дир. по ВР	МО кл рук	Справка	

	Профилактика правонарушений подростков, детской безнадзорности.									
V. Контроль за укреплением материально-технической базы										
8	Обеспечение школы учебниками учебно – методической литературой	Анализ состояния библиотечного фонда	Библиотечный фонд	Т	Анализ фонда	7-12.09	Библиотекар	Совещание при директоре	Справка	
9	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации. Осмотр кабинетов	5 сентября	Директор Завхоз	Совещание при директоре	Протокол	Январь
10	Организация горячего питания	Готовность школьной столовой, требований Сан ПИНа, соблюдение ТБ. Качество организации горячего питания; охват горячим питанием учащихся школы, обеспеченность питанием малообеспеченных детей	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Т	Проверка документации	5-9.09.	Зам. дир. по ВР	Заседание ПС	отчеты классных руководителей	Январь

Октябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Состояние личных дел учащихся, учителей. Качество заполнения НОБД	Состояние личных дел учащихся 0, 1–11 классов, личных дел учителей, НОБД	Личные дела, платформы, НОБД	Текущий/персональный	Изучение	17–22 октября	Директор	Совещание при директоре	Справка	-
II. Учебно-исследовательская деятельность										
	Работа с одаренными детьми. Индивидуальные занятия	Проведение индивидуальных занятий с одаренными детьми Подготовка к предметным олимпиадам	Учителя, готовые ученики к олимпиадам, конкурсам	Текущий/персональный	Изучение документации, посещение занятий	10-14 октября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
	Адаптация учащихся	Оценивание качества	Учащиеся	Предварительный	Анкетирование	октябрь	Заместитель	Педсовет	Справка	-

5, 10-х классов	организации УВП для адаптации учащихся	5-х, 10-х классов	льный/ классно- обобщающ й	ние. Социаль- ный опрос. Наблюде- ние. Изучение и анализ уроков		директора директора по УВП			
Итоги движения и успеваемости уч. за 1-ю чет	Анализ итогов учебной деятельности обучающихся за 1-ю чет.	Результаты учебных достижений	Тематическ ий	Мониторин г	28 октября -3 ноября	Заместитель директора директора по УВП	Педсовет	Справка	
Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ	Итоговый/ персональ- ный	Изучение документа- ции	17–21 октября	Заместитель директора директора по УВП	Заседа- ния ШМО	Анализ	Декабрь

IV . Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение за адаптационным периодом, методическая поддержка. Степень психологического комфорта (дискомфорта) молодых и вновь прибывших педагогов	Молодые педагоги и вновь прибывшие	Предварите льный/перс ональный	Анкетирова ние. Наблюде- ние. Изучение и анализ уроков	10–14 октября	Заместитель директора по УВП	Совещан ие при директоре	Справка	-
---	---	------------------------------------	--------------------------------------	--	------------------	------------------------------------	--------------------------------	---------	---

V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Контроль за организацией антикоррупционного воспитания в школе	Проанализировать работу учителей предметников, классных руководителей по антикоррупционному воспитанию учащихся	антикоррупци онное воспитание	персональн ый	Наблюдени беседы Посещение классных часов, уроков	17-21 октября	Зам. дир. по ВР	Совещан ие при директоре	Справка	
Формирование навыков безопасного поведения учащихся.	Оценка работы классных руководителей.	Внеклассные мероприятия	Тематическ ий	Анализ работы кл.рук-лей	24-28 октября	Зам. дир. по ВР	МО	справка	

Ноябрь

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

I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	21–25 ноября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Декабрь
II. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими									
Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявление причин не освоения программы; психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Уч-ся с низкой мотивацией обучения	Предварительный/персональный	Анкетирование; наблюдение; изучение и анализ уроков	ноябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	-
III. Учебно-исследовательская деятельность									
Качество организации проектно-исследовательской деятельности в школе	Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися	Учителя школы	персональный	Изучение документации, посещение занятий	1 - неделя ноября	Зам. по УВР Рук НОУ	Совещание при директоре	Справка	
IV. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя									
Открытые уроки в рамках предметной недели м/о учителей в начальных классах	Знакомство с применением новых технологий на уроках учителей в начальных классах.	Учителя предметники	персональный	Посещение уроков	14.11 - 25.11	Рук МО учителя	Методсовет	Анализ	
Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей.	Осуществление контроля профессиональной компетентности и педагогической деятельности.	Рублевская Ю.Г. Мэннан Е. Зикирина А.С.	персональный	Наблюдение Анализ, беседа	Ноябрь	Директор Завучи	Методсовет	Справка	Апрель
Изучение документации и методических объединений	Определение эффективности деятельности школьных методических объединений (ШМО) Изучение состояния документации, содержащейся в папках ШМО	План работы ШМО	Тематический	Проверка документации	21.11-25.11	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	
V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий									
Организация воспитательной работы на осенних каникулах	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Внеклассные мероприятия	Т	Анализ работы кл.рук-лей	1-6 ноября	Зам. дир. по ВР	МО классных рук	план	Январь

Работа классных руководителей по воспитанию духовно-нравственных качеств учащихся.	Проверка соответствие намеченных планов мероприятий по духовно-нравственному воспитанию Определить результативность.	Учебно-воспитательный процесс	Т	Наблюдение, анкетирование, посещение классных часов и мероприятий	21-25 ноября	Зам. дир. по ВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка	
Соблюдение учащимися Устава школы	Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся.	Воспитательная работа	Т	Наблюдение	7-11 ноября	Зам. дир. по ВР	МО кл рук	СЗ	

Декабрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	19–23 декабря	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Январь
	Государственные программы, факультативные занятия	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие	Выполнение государственных программ	Текущий/персональный	Изучение документации	28.12	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	
II. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	Состояние качества преподавания предметов ОГН (английский, казахский, русский языки)	Оценить качество преподавания предметов ОГН, выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы: (английский, казахский, русский языки)	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	1–10 декабря	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Справка	-
	О работе школьного	Качество проведения	Воспитатели	Текущий/те	Посещение	декабрь	Методист	Совещание	Справка	

мини-центра	занятий в мини центре		матический	занятий, внеклассных мероприятий		м/ц	ние при директоре		
Качество подготовки поурочных планов.	Изучение выполнения учителем требований к подготовке и проведению урока. Определение качества подготовки поурочных планов.	Поурочные планы	Тематический	Проверка поурочных планов, беседа Т	26-30.12	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	

III. Контроль за качеством учебного процесса

Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	19–23 декабря	Заместитель директора по УВР	Заседания ШМО	Анализ	Март
Итоги движения и успеваемости уч. за 2-ю чет	Анализ итогов учебной деятельности обучающихся за 2-ю чет.	Результаты учебных достижений	Тематический	Мониторинг	26-30.12	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Справка	
Проверить качество подготовки учителей к занятиям во время консультаций по подготовке к ЕНТ	Качество проведения консультаций, посещение консультаций учащимися	Организация и проведение консультаций в 11 классе для подготовки к ЕНТ	Тематический	Посещение консультаций	5-9.12	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	

IV . Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма	Анализ работы классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Воспитательный процесс	Т	Посещение мероприятий, классных часов.	5-9 декабря	Зам. дир. по ВР	МО кл рук	справка	
О работе дебатного клуба	Эффективность работы классных руководителей в рамках программ	Руководитель клуба	Т	Посещение мероприятий	5-9 декабря	Зам. дир. по ВР	Совещание при директоре	Справка	

V. Контроль за укреплением материально-технической базы

Подготовка школы к	Организация теплового,	Санитарно-	Тематический	Проверка	15.12	Директор	Совещание	Справка	
--------------------	------------------------	------------	--------------	----------	-------	----------	-----------	---------	--

зиме	воздушного и светового режимов в школе	гигиенически й режим и ТБ	ий	кабинетов		Завхоз	ние при директоре		
------	--	---------------------------	----	-----------	--	--------	-------------------	--	--

Январь

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документация педагога-ССП, КСП, планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	3–10 января	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	Справка	
--	--	--	----------------------	-----------------------	-------------	------------------------------	--------------	---------	--

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям	Качество разработки КТП, программы вариативного компонента школьного РУП	Текущий/тематический	Изучение документации. Экспертиза	10–15 января	Заместитель директора по НМР	Совещание при директоре	Справка	-
Проверка журналов Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации. Проверка журналов	24–28 января	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Февраль

III. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

Состояние качества преподавания предметов ЕМЦ (математика, химия, физика)	Оценить качество преподавания предметов ЕМЦ выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы ЕМЦ: математика, физика, химия	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	24–29 января	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Справка	-
Система работы учителя по повторению изученного материала	Выявления эффективности работы учителя по повторению материала в рамках подготовки к ИА,	Учителя-предметники, работающие в 9-х, 11-х	Текущий/тематический	Посещение уроков	Январь	Директор Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	

в9,11 кл	ЕНТ	классах								
Открытые уроки в рамках методической недели МО учителей в классах с русским языком обучения .	Знакомство с применением новых технологий на уроках предметов МО учителей в классах с русским языком обучения .	Организация обмена опытом МО учителей в классах с русским яз. обучения .	Текущий/те-матичес-кий	Посещение уроков,внек-лассных мероприятий	16-27.01	Руководител-ь МО	Методсов-ет	Анализ декады		

IV . Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Организация воспитательной работы на зимних каникулах	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Внеклассные мероприятия	Т	Анкетирова-ни-е учащихся, анализ документац-ии, посещение классных часов	1-8 января	Зам. дир. по ВР	Совеща-ние при директоре	план		Март
Организация профориентационной работы в школе	Состояние профориентационной работы в школе.	Учебно-воспитатель-ный процесс	Т	Беседа. Проверка документац-ии	23-27 января	Зам. дир. по ВР	Совеща-ние при директоре	Справка		
Ученическое самоуправление в современной школе	Результативность деятельности ученического самоуправления.	Работа самоуправлен-ия	Ф	Беседа. Проверка документац-ии. Анализ посещаемос-ти.	23-27 января	Зам. дир. по ВР	МО	Справка		

V. Контроль за укреплением материально-технической базы

Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформлнение, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспечен-ность УВП необходимым и условиями	Текущий/ф-ронталь-ный	Изучение документац-ии. Осмотр кабинетов	3-8 января	Директор	Совеща-ние при директоре	Справка	-	
-----------------------------	---	---	-----------------------	--	------------	----------	--------------------------	---------	---	--

Февраль

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответствен-ные	Место рассмотр-ия	Управлен-ческое решение	Вторичны-й контроль
---	---------------	---------------	-----------------	--------------	----------	------------------	----------------	-------------------	-------------------------	---------------------

I. Контроль за выполнением нормативных документов

Организация выполнения Закона	Ведение делопроизводство на двух языках, соблюдение	Документация школы	Тематический	Изучение документа-	27.02	Директор	Педсовет	Справка		
-------------------------------	---	--------------------	--------------	---------------------	-------	----------	----------	---------	--	--

«О языках»	двужычия в оформлении кабинетов			ции,						
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
Проверка журналов Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации, проверка журналов	21–25 февраля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка		Март
III. Контроль за качеством учебного процесса										
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса в 4,9, классах: Контрольные тестирования в 4,9 классах	Изучение результативности обучения в данных классах	Ученики 4,9 классов, учителя, работающие в этих классах	Тематический	Н Б А Посещение родительского собрания	Февраль	Директор Заместитель директора по УВР	педсовет №4	Справка		
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Текущий/комплексно-обобщающий	Соцопрос, наблюдение, изучение документации	2–6 февраля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка		–
V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
Работа классных руководителей по реализации основных видов деятельности воспитательного плана школы.	Проверка соответствие намеченных планов мероприятий Определить результативность.	Учебно-воспитательный процесс	Г	Наблюдение, анкетирование, посещение мероприятий	13-17 февраля	Зам. дир. по ВР	Педсовет	справка		
Работа по профилактике правонарушений	Качество работы по профилактике правонарушений	Работа по профилактике правонарушений	Г	Проверка документации анкетирование уч-ся, беседа	20-24 февраля	Зам. дир. по ВР	Совещание при директоре	Справка		
VI. Контроль за укреплением материально-технической базы										
Организация организации работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе	Качество предоставления услуг/ Работники	Текущий/персональный	Наблюдение, соцопрос	14–18 февраля	Директор	Совещание при директоре	Справка		

Столовой

Март

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Проверка журналов Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Текущий/ тематический	Изучение документации, проверка журналов	15–19 марта	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Апрель
II. Контроль за качеством учебного процесса										
	Контроль за уровнем подготовленности учащихся 4, 9,11 классов	Оценить качество преподавания предметов в 4, 9,11 классах	Учебный процесс, продуктивность работы учителя	Текущий/ классно-обобщающий	Анкетирование; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков	1–11 марта	Директор Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка	-
	Итоги движения и успеваемости уч. за 3-ю чет	Анализ итогов учебной деятельности обучающихся за 3-ю чет.	Результаты учебных достижений	Тематический	Тематический	27-30.03	Заместитель директора по УВР	Педсовет№4	Справка	
III Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/ тематический	Изучение документации	15–27 марта	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Май
IV Учебно-исследовательская деятельность										
	Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР в процессе обучения	Оценивание эффективности деятельности учителя	Учебный процесс, продуктивность работы учителя	Текущий/ персональный	наблюдение; изучение и анализ уроков	20–24 марта	Заместитель директора по УВР	методический совет	Справка	
V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	Организация	Мониторинг воспитательной	Учебно-	Г	Анализ	20-30 марта	Зам. дир. по	МО кл рук	план	

воспитательной работы на весенних каникулах	составляющей проводимых мероприятий	воспитательный процесс		работы кл.рук-лей		ВР			
Система физического воспитания и развития уч-ся.	Изучение работы учителей физической культуры и классных руководителей по формированию навыков здорового образа жизни.	Работа по нравственно-эстетическому, гендерному воспитанию	Т	Посещение уроков, мероприятий.	1-3 марта	Зам. дир. по ВР	Совещание при директоре	протокол	

VI. Контроль за укреплением материально-технической базы

Контроль за работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимым и условиями	Текущий/ комплексно-обобщающий	Соцопрос, изучение документации	1–11 марта	Директор	Совещание при директоре	Справка	-
---	--	--	--------------------------------	---------------------------------	------------	----------	-------------------------	---------	---

Апрель

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

I. Контроль за качеством учебного процесса

Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся	Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся	Учебный процесс, домашнее задание	Итоговый/ персональный	Посещение занятий, проверка документации, собеседование	5–10 апреля	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	Рекомендации по дозировке домашнего задания	
Организация работы педагогов с учащимися на дому	Контроль за качественным проведением уроков для учащихся, обучающихся на дому. Состояние ведения документации (Проверка поурочного планирования, ведение журнала, регулярность проведения занятий, согласно расписанию уроков)	Ученики, обучающиеся на дому, учителя, работающие с ними.	Тематический	Посещение занятий, проверка документации, собеседование	17-21.04	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	Справка	

II. Учебно-исследовательская деятельность

Результативность работы с одаренными детьми	Анализ работы с одаренными детьми	Досье достижений Учителя учащиеся	Тематический	Мониторинг	20.04	Руководитель НОУ	Совещание при директоре	Справка	
---	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------	------------	-------	------------------	-------------------------	---------	--

III. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/персональный	Изучение документации, проверка журналов	16–24 мая	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	-
---	---	------------------------------	-----------------------	--	-----------	------------------------------	-------------------------	---------	---

IV. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей.	Осуществление контроля профессиональной компетентности и педагогической деятельности.	Рублевская Ю.Г. Мэннан Е. Зикирина А.С.	персональный	Наблюдение Анализ, беседа	Ноябрь	Зикирин Ж.Е. Качан Н.Н.	Педсовет	Справка	
--	---	---	--------------	---------------------------	--------	-------------------------	----------	---------	--

V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Экологическое воспитание	Реализация целей экологического воспитания	Уровень экологического воспитания учащихся	Г	Посещение занятий, беседа, проверка документации	3-7 апреля	Зам. дир. по ВР	МО кл рук	протокол	
О работе детской организации «Жас - Улан».	Качество и результативность работы детской организации «Жас - Улан».	Система работы детской организации	Г	Анализ работы детской организации, проверка документации	24-28 апреля	Зам. дир. по ВР	Совещание при директоре	Протокол	

Май

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

I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/персональный	Изучение документации, проверка журналов	16–24 мая	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	-
---	---	------------------------------	-----------------------	--	-----------	------------------------------	-------------------------	---------	---

II. Контроль за качеством учебного процесса

Анализ системы работы учителей по	Оценить эффективность системы мер педагога,	Учебный процесс.	Итоговый/классно-	Анкетирование;	2–12 мая	Заместитель директора	Совещание при	Справка	-
-----------------------------------	---	------------------	-------------------	----------------	----------	-----------------------	---------------	---------	---

подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл.)	направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации	Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации	обобщающий	социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков		по УВР	директоре		
Итоги движения и успеваемости уч. за 4-ю чет	Анализ итогов учебной деятельности обучающихся за 4-ю чет.	Результаты учебных достижений	Тематический	Мониторинг	29-31.05	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Справка	
Готовность детей группы предшкольной подготовки к школьному обучению	Определение готовности детей к школьному обучению.	Учебный процесс документация	Тематический	наблюдение; изучение и анализ уроков	8-12.05	Психолог	Педсовет	Справка	

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

Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	17–24 мая	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	-
-------------------	---	---	-----------------------	-----------------------	-----------	------------------------------	-------------------------	---------	---

IV. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах	досье достижений	Тематический	Анализ	29-31.05	руководитель и ШМО	Методсовет	Аналитическая справка	
---	---	------------------	--------------	--------	----------	--------------------	------------	-----------------------	--

V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Организация воспитательной работы на летних каникулах	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Внеклассные мероприятия	Т	Анализ работы кл.рук-лей	22-26 мая	Зам. дир. по ВР	Педсовет	план	
---	---	-------------------------	---	--------------------------	-----------	-----------------	----------	------	--

Июнь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Контроль за	Своевременное и правильное	Учебный	Итоговый/пер	Изучение	6–11 июня	Заместитель	Совещание	Справка	-

заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности	заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс	процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности	сональный	документации		директора по УВР	при директоре		
---	---	---	-----------	--------------	--	---------------------	------------------	--	--