

«Утверждён»
педагогическим советом
КГУ «Забеловская общеобразовательная
школа отдела образования Житикаринского
района» Управления образования акимата
Костанайской области
Директор _____ Герр Т.О.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
КГУ «Забеловская общеобразовательная школа
отдела образования Житикаринского района»
Управления образования акимата Костанайской области
на 2022-2023 учебный год**

Цель:

- Обеспечить совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

- Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Основные функции внутришкольного контроля:

- Диагностическая – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- Обучающая – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- Организующая – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций.

Сентябрь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МП РК № 382 (в части соблюдения форм при составлении КТП, КСП, сведений класса, планов социального педагога, психолога, воспитательного плана работы школы)	Реализация требований к утвержденным формам документов приказа МП РК № 382 от 27.08.2022 г.	КТП, КСП, сведения класса, планы социального педагога, психолога, воспитательный план работы школы	Предварительный/комплексный	Изучение документации	12–16 сентября	Заместитель директора УВР	Совещание при директоре	Справка	Январь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов. Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал «Күнделік»	Текущий/персональный	Изучение документации	26–30 сентября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	Октябрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										

3.1	Стартовый мониторинг в мини-центре	Анализ стратовых возможностей обучающихся	Индивидуальные карты развития воспитанников	Предварительный/комплексный	Изучение индивидуальных карт развития воспитанников	20-23 сентября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Январь
3.2	Посещение занятий в КПП	Анализ стратовых возможностей обучающихся	Индивидуальные карты развития воспитанников	предварительный	Изучение индивидуальных карт развития воспитанников	20-23 сентября	Методический совет	Совещание при директоре	Справка	Январь
3.3	Проверка краткосрочного планирования	Оценить качество составления КСП, соответствие приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130	Краткосрочное планирование	Тематический	Изучение документации	1-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	

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

4.1	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной	Учебный процесс. Уровень ЗУН Основные образовательные предметы 2–11 кл	Предварительный/комплексный	Письменная проверка знаний учащихся (тесты, контрольные срезы)	5-16 сентября	Методический совет	Совещание при директоре	План по повышению качества знаний	-
-----	-------------------------	--	---	-----------------------------	--	---------------	--------------------	-------------------------	-----------------------------------	---

		программе								
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
5.1	Анализ курсовой подготовки педагогов	Выявление педагогов, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации в 2022-2023 учебном году	Педагогический коллектив	Предварительный/ фронтальный	Изучение перспективного плана курсовой подготовки	5-10 сентября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	План прохождения курсовой подготовки на 2022-2023 учебный год	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Планирование воспитательной работы классными руководителями	Проанализировать структуру и содержание планов классных руководителей и воспитательной работы классов на 2022/2023 учебный год, утверждение планов	Планы классного руководителя, планы воспитательной работы 1-11 классов	Текущий/персональный	Анализ документации	1-9 сентября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-
7.2	Формирование кружков и спортивных секций в школе	Изучение системы организации кружковой работы в школе, качество деятельности, наполняемость школьных кружков и секций	Программы кружков, журнал кружковой работы, ЭЖ «Күнделік»	Текущий/персональный	Анализ документации	12-16 сентября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-
7.3	Создание безопасных условий в школе, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся	Оценить качество работы педагогического коллектива по созданию	Пространство школы: пропускной режим, соответствие	Текущий/Комплексный	Проверка пропускного режима, санитарно –	26-30 сентября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-

		<p>безопасных условий, соблюдению санитарно-гигиенических норм в учебно-воспитательном процессе и обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся</p>	<p>требованиям пожарной безопасности, соблюдение санитарных норм и правил, выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий</p>		<p>гигиенических норм в кабинетах, наблюдение за соблюдением ТБ на уроках и во внеурочное время, проверка документации, собеседование с педагогами, обучающимися</p>					
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Контроль за реализацией приказа МОН РК № 125 от 18 марта 2008 года, в части соблюдения требований в вопросах организации и проведения текущего контроля (СОР, СОЧ)	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Журнал, график проведения СОР, СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	23–28 октября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	декабрь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Контроль ведения алфавитной книги записи учащихся, личных дел учащихся	соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел, алфавитной книги записи учащихся	алфавитная книга, документы учащихся 2-11 классов	Текущий/персональный	Изучение документации	10-15 октября	Заместитель директора по УВР		Справка	январь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние преподавания в 1, 5 классах	Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение. Степень	Учебный процесс	фронтальный	Посещение уроков, анализ учебных занятий	В течение месяца	Методический совет	Совещание при директоре	Справка	

		психологического комфорта (дискомфорта) учащихся								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

4.1	Работа педагогов по восполнению пробелов в знаниях в классах с низким уровнем качества знаний	Оценить качество преподавания в классах с низким уровнем качества знаний по итогам четверти	Учебный процесс	Комплексный	Посещение уроков, анализ учебных занятий	В течение месяца	Методический совет	Совещание при директоре	Справка	1 раз в четверть
-----	---	---	-----------------	-------------	--	------------------	--------------------	-------------------------	---------	------------------

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

6.1	Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение за адаптационным периодом, методическая поддержка	Молодые педагоги и вновь прибывшие	Предварительный/персональный	Анкетирование. Наблюдение. Посещение уроков, анализ учебных занятий	10–14 октября	Педагог-наставник, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
-----	---	--	------------------------------------	------------------------------	---	---------------	---	-------------------------	---------	-----------------------

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

7.1	Состояние работы по профилактике и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Проанализировать работу классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Планы по изучению ПДД, электронный журнал «Күнделік»	Текущий/персональный	Изучение документации	10–14 октября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
-----	--	---	--	----------------------	-----------------------	---------------	-----------------------------	-------------------------	---------	-----------------------

7.2	Организация досуговой занятости обучающихся школы в период осенних каникул	Соответствие проведённых мероприятий плану работы на осенних каникулах. Охват занятости обучающихся досуговой деятельностью. Обеспечение безопасности школьников	Досуговая занятость обучающихся	Текущий/персональный	Посещение, анализ мероприятий; собеседование с обучающимися	31 октября-5 ноября	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-
-----	--	--	---------------------------------	----------------------	---	---------------------	-----------------------------	-------------------------	---------	---

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости и занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	21–25 ноября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	справка	Декабрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние преподавания предметов ЕМЦ (физика, математика, информатика)	Анализ деятельности и педагогов по повышению качества обучения	Уроки физики, математики, информатики, ЦГ	персональный	Анализ уроков	В течение месяца	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
V. Учебно-исследовательская деятельность										
5.1	Эффективность деятельности педагогов в рамках подготовки обучающихся к МОДО, ЕНТ	Оценивание эффективности деятельности и педагогов	Документы педагогов	Текущий/персональный	Наблюдение, анализ, беседа	1–4 ноября	Команда развития школы	МС	Внесение изменений в план по подгот	

									овке к исслед ованию	
5.2	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS и кураторской методики	Оценивание эффективности деятельности и фокус-групп по исследованию урока LS и кураторской методики	Фокус-группы LS, кураторская методика	Текущий/персональный	Наблюдение, анализ, беседа	21–24 ноября	Команда развития школы	МС	Командное планирование урока, представление результатов деятельности группы	Март

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

7.1	Организация профориентационной работы в 9-11 классе	Анализ работы классного руководителя по формированию осознанного отношения к профессиональному самоопределению школьников	План воспитательной работы в 9-11 классах (Направление: трудовое и экономическое воспитание) Воспитательный процесс	Текущий/фронтальный	Наблюдение, анализ документации, анкетирование, маршрут профессионального развития	14-18 ноября	Заместитель и директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
-----	---	---	--	---------------------	--	--------------	-------------------------------	-------------------------	---------	-----------------------

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

8.1	Оценка состояния мебели в классах, состояние санитарных узлов	Определение санитарного состояния	Учебные кабинеты, сан. узлы		Наблюдение, соц. опрос	14–18 ноября	Заместитель и директора	Совещание при директоре	Ходатайство в РОО	Февраль
-----	---	-----------------------------------	-----------------------------	--	------------------------	--------------	-------------------------	-------------------------	-------------------	---------

Декабрь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МП РК № 382 (в части соблюдения форм анализа СОР и СОЧ)	Реализация требований к утвержденным формам документов приказа МП РК № 382 от 27.08.2022 г.	Анализ СОР, СОЧ	комплексный	Изучение документации	26-31 декабря	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	май
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов. Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости и занятий	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Январь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние качества преподавания предметов ЕМН (биология, химия, география)	Оценить качество преподавания предметов ЕМН,	Учителя, преподающие предметы: (биология, география, химия)	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты	В течение месяца	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости

		выполнение ГОСО, качество проведения уроков			деятельность; посещение уроков					
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
4.1	Анализ работы педагогов по работе со слабоуспевающими детьми	Учебный процесс. Уровень ЗУН Основные учебные предметы 2–11 кл	Слабоуспевающие обучающиеся	Предварительный/комплексный	Письменная проверка знаний учащихся (тесты, контрольные срезы)	19-23 декабря	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	май
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
6.1	Анализ деятельности педагогов по участию в НПК, конкурсах профессионального мастерства	Провести мониторинг результатов участия педагогов в конкурсах и НПК	Документы педагогов	персональный	Изучение документации, собеседование	26-29 декабря	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	май
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике правонарушений и безнадзорности	Оценить качество работы педагогического коллектива по профилактике правонарушений и безнадзорности	План по профилактике правонарушений и безнадзорности, план воспитательной работы (направление: формирование правовой культуры) Правовой всеобуча	Текущий/фронтальный	Наблюдение, анализ документации и Анкетирование Посещение занятий правового всеобуча	5-9 декабря	Заместитель и директора по УВР, ВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
7.2	Работа по реализации проекта «Читающая	Оценить деятельность	План ВР, план деятельности	Текущий/тематический	Изучение документации	12–16	Заместитель	Совещание при	Справка	-

	школа»	ь библиотекаря школы, классных руководителей по реализации проекта «Читающая школа»	библиотеки		и (наличие мероприятий по реализации проекта)	декабря	директора по ВР	директоре		
7.3	Деятельность спортивных секций мини – футбол, баскетбол, кружок «Шахматы»	Оценить регулярность и качество проведения спортивных кружков и секций, наполняемость групп, качество ведения школьной документации	Программы кружков, спортивных секций, журнал учета, мониторинг результативности	Текущий/персональный	Изучение документации, посещение занятий	19-23 декабря	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Реализация приказа МП РК от 16 сентября 2022 года № 399	Реализация учебной программы по предметам	КТП, Күндәлік	Текущий/персональный	Изучение документации	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка личных дел обучающихся и педагогов	Анализ соответствия личных дел учащихся	Личные дела обучающихся	Персональный контроль	Изучение документации		Заместитель директора по УВР, секретарь	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние качества преподавания предметов ОГН (русский язык и литература, английский язык)	Оценить качество преподавания предметов, выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы: (русский язык и литература, английский язык)	Текущий/ фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности; посещение уроков	В течение месяца	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
3.2	Проверка краткосрочного планирования	Оценить качество составления КСП, соответствие приказу Министра образования и науки Республики	Краткосрочное планирование	Тематический	Изучение документации	1-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	

Казахстан от
6 апреля
2020 года №
130

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

6.1	Анализ деятельности учителей-наставников	Мониторинг деятельности и наставников по формированию профессиональной компетенций молодых педагогов	Педагогический наставники	Тематический	Изучение документации и педагогов-наставников	30-31 января	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	май
-----	--	--	---------------------------	--------------	---	--------------	------------------------------	-------------------------	---------	-----

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

7.1	Организация досуговой занятости обучающихся школы в период зимних каникул	Соответствие проведённых мероприятий плану работы на зимних каникулах. Охват занятости обучающихся досуговой деятельностью. Обеспечение безопасности школьников	Досуговая занятость обучающихся	Текущий/персональный	Посещение мероприятий Собеседование с обучающимися, посещение, анализ мероприятий	2 - 7 января	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-
7.2	Роль мероприятий,	Анализ	Воспитательны	Текущий/	Соцопрос,	16-21	Заместитель	Совещание	Справка	По мере

	направленных на формирование здорового образа жизни	работы по использованию здоровьесберегающих педагогических методов в воспитательном процессе	й процесс	комплексно-обобщающий	наблюдение, изучение документации, бимаркинг	января	ь директора по ВР	при директоре	ка	необходимости
--	---	--	-----------	-----------------------	--	--------	-------------------	---------------	----	---------------

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

8.1	Состояние интерактивных досок и компьютерного оборудования	Проверка состояния интерактивных досок и компьютерного оборудования	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации и Осмотр кабинетов	января	Заместитель директора по УВР, учитель информатики	Совещание при директоре	Справка	-
-----	--	---	---	---------------------	--	--------	---	-------------------------	---------	---

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние качества преподавания предметов ОГН (казахский язык и литература)	Оценить качество преподавания предметов, выполнение ГОСО качество проведения уроков	Учителя, преподающие предметы: (русский язык, английский язык)	Текущий/ фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	В течение месяца	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
4.1	Анализ деятельности педагогов по работе с детьми с ООП	Мониторинг деятельности и педагогов по работе с детьми с ООП	Дети с ООП	персональный	Наблюдение, посещение уроков, изучение документов педагогов	В течение месяца	Команда развития школы Социальный педагог	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
V. Учебно-исследовательская деятельность										
5.1	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Текущий/ комплексно-обобщающий	Соцопрос, наблюдение, изучение документации, посещение уроков	20-24 февраля	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Проект «Үндестік» – создание единого воспитательного поля	Оценить деятельность в классных руководителей по	Деятельность классных руководителей 1- 11 классов	Текущий/ тематический	Изучение документации (наличие мероприятий по	13-17 февраля	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-

		эффективно му взаимодейст вию с родителями обучающихс я, внедрению новых форм сотрудничес тва			реализации проекта)					
7.2	Работа классных руководителей, социального педагога, психолога по созданию информационной безопасности обучающихся	Анализ работы классных руководителей, социального педагога, психолога по созданию информационной безопасности обучающихся	Деятельность классного руководителя 1-11 классов, социального педагога, психолога школы	Итоговый/Персональный	Наблюдение , изучение документации	20-24 февраля	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Информация	По мере необходимости

Март

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журналов Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости и занятий	Электронный журнал	Текущий/тематический	Изучение документации, проверка журналов	17-20 апреля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Апрель
2.2	Проверка алфавитной книги обучающихся	Своевременность заполнения, соответствия номеров в АК и на личных делах обучающихся, соответствие кол-во обучающихся в Книге и фактически	Алфавитная книга	тематический	Изучени АК, списочного состава классов	3-6 апреля	Заместитель директора по УВР, секретарь	Совещание при директоре	справка	-
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Состояние качества	Оценить качество	Учителя, преподающие	Текущий/фронтальный	Профессиональная	В течение	Команда развития	Совещание при	Справка	-

	преподавания предметов ОГН (история, ОП)	преподавания предметов, выполнение ГОСО	предметы: (историю, ОП)		компетентность и результаты деятельности	месяца		директоре		
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
4.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/тематический	Изучение документации	13–17 марта	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	Май
V. Учебно-исследовательская деятельность										
5.1	Эффективность деятельности педагогов в рамках инновационной площадки	Оценивание эффективности деятельности и педагогов	Документы педагогов	Текущий/персональный	Наблюдение, анализ, беседа	6-10 марта	Зам. по УВР	МС	Справка	-
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Ученическое самоуправление как форма социализации обучающихся	Результативность деятельности и ученического самоуправления	Работа самоуправления (План школьного парламента, план Жас Улан», протоколы заседания)	Текущий/тематический	Изучение документации	13–17 марта	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-
6.2	Организация досуговой занятости обучающихся школы в период весенних каникул	Соответствие проведённых мероприятий плану работы на весенних каникулах. Охват занятости	Досуговая занятость обучающихся	Текущий/Персональный	Посещение мероприятий, собеседование с обучающимися, посещение, анализ мероприятий	18-25 марта	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-

		обучающих я досуговой деятельност ью. Обеспечение безопасност и школьников								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

8.1	Контроль над работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечение м читателей; оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/ комплексно- обобщающий	Соцопрос, изучение документаци и		Заместител ь директора по ВР, библиотека рь	Совещание при директоре	Справк а	-
-----	---	---	--	---------------------------------------	---	--	--	-------------------------------	-------------	---

Апрель

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся	Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся	Учебный процесс, домашнее задание, ЭЖ	Итоговый/персональный	Посещение уроков, совещание, проверка ЭЖ	10–14 апреля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости
V. Учебно-исследовательская деятельность										
5.1	Реализация экологического направления в системе уроков	Оценивание продуктивности внедрения экологического направления	Инновационная деятельность	Текущий/персональный	Комбинированная проверка	В течение месяца	Команда развития школы	МС	Справка	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
7.1	Формирование экологического сознания обучающихся	Оценивание деятельности педагогов школы, классных руководителей, библиотекаря по формированию	Воспитательный процесс Планы ВР, уроки, мероприятия	Текущий/тематический	Изучение документации, посещение уроков, мероприятий, мониторинг участия в конкурсах	3-7 апреля	Заместитель директора по УВР, ВР	Совещание при директоре	Справка	По мере необходимости

		ию экологическ ого сознания обучающихс я на уроках и во внеурочное время			экологическ ой направленно сти					
7.2	Реализация проекта «Театр и дети»	Оценить деятельност ь учителей начальных классов, классных руководител ей по созданию условия для самореализа ции творческих возможносте й обучающихс я через вовлечение их в мир театральног о искусства	План ВР классных руководителей, план деятельности кружка, посещение занятий, социальные сети	Тематический	Анализ плана ВР класса, программы театральног о кружка, посещение мероприяти й, собеседован ие с обучающим ися	17-21 апреля	Заместител ь директора по УВР	Совещание при директоре	Справк а	-

№	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										
1.1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости и занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/персональный	Изучение документации, проверка журналов		Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	-
1.2	Контроль за заполнением школьной документации: таблиц успеваемости, документов строгой отчетности	Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс	Учебный процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности	Итоговый/персональный	Изучение документации		Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	справка	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл.)	Оценить эффективность системы мер педагога, направленн	Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к	Итоговый/классно-обобщающий	Анкетирование; социальный опрос;	2–11 мая	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Swot-анализ	-

		ых на мотивацию учащихся к итоговой аттестации	итоговой аттестации		наблюдение; изучение и анализ уроков					
2.2	Состояние качества преподавания предметов художественного труда, музыки, физической культуры	Оценить качество преподавания предметов, выполнение ГОСО	Учителя, преподающие предметы	Текущий/ фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности, посещение уроков		Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	-
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Предварительные итоги 4 четверти, года	Анализ работы педагогов со слабоуспевающими детьми	Учебный процесс	Итоговый/персональный	Изучение документации		Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	справка	-
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Деятельность психологической службы и службы примирения	Организация работы психологической службы и службы примирения	Деятельность психологической службы школы, школы примирения	Итоговый/комплексный	Изучение документации	15-19 мая	Команда развития школы	Совещание при директоре	Справка	-