

«Утверждено»

Педагогическим советом август 2021 год

Директор школы:  Биктемиров А.Б.



## Тема школы на 2021-2022 учебный год:

### «Совершенствование качества образования и педагогических технологий в условиях обновленного содержания образования »

**Цель:** создание оптимальной развивающей образовательной среды для реализации миссии школы и формирования конкурентоспособной личности.

#### Задачи:

1. Обеспечить безопасную и комфортную среду обучения;
2. Обеспечить интеллектуальное, духовно-нравственное и физическое развитие обучающегося, построение системы воспитания и обучения на единых идеологических и ценностных подходах;
3. Улучшить условия труда педагогов для усиления их мотивации к повышению качества обучения и воспитания;
4. Продолжить постепенный переход на изучение отдельных предметов на 3-х языках по мере готовности педагогических кадров и с учетом желания учащихся и их родителей;
5. Создать условия для формирования личности, обладающей профессиональными навыками, необходимыми для обучения на протяжении всей жизни;
6. Осуществление системно-деятельностного и личностно ориентированного подхода в обучении одаренных и высокомотивированных учащихся; слабоуспевающих учащихся и учащихся с особыми потребностями;
7. Продолжить работу по формированию системы диагностики и мониторинга качества образования обучающихся школы.

# 1. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ГРАЖДАН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Задача:** создать условия для реализации конституционного права на получение среднего бесплатного образования детьми школьного возраста

№ п/п	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Оформление школьной документации по внутришкольному учету детей: - книга приказов, - алфавитная книга, - личные дела учащихся	до 5.09	Скольская Т.В. Оспанова Н.О.
<b>I УЧЕТ ДЕТЕЙ В МИКРОРАЙОНЕ</b>			
1.	Обход микрорайона	август, январь	Оспанова Н.О.
2.	Комплектация 1-х классов, 10-х классов, класса предшкольной подготовки	август	Биктемиров А.Б.
3.	Учет неблагополучных семей и детей с девиантным поведением	август до 5.09	Оспанова Н.О., Ремпель О.А.
4.	Организация информационно-разъяснительной работы с родителями будущих первоклассников по вопросам приема и обучения детей в школе	апрель –май 2022г.	Оспанова Н.О.
<b>II ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ (по мере разрешения САНитарного врача)</b>			
1.	Контроль качества приготовления пищи и соблюдения меню	еженедельно	Нургалиева Н.Н. медсестра школы
2.	Пропаганда охвата детей горячим питанием	(на родительских собраниях)	классные руководители
3.	Организация дежурства в столовой	Ежедневно	Оспанова Н.О.
4.	Обеспечение детей из малообеспеченных семей горячим питанием за счет средств всеобща	ежедневно	Оспанова Н.О.
<b>III РАБОТА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ</b>			
1.	Обеспечение всех учащихся учебниками	до 01.09.20	Полуда В.Я.
2.	Пополнение фонда библиотеки учебниками и художественной литературой	в течение года	Полуда В.Я.
3.	Контроль сохранности учебников	1 раз в четверть	Полуда В.Я.
<b>IV РАБОТА ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА</b>			
1.	Обследование многодетных и малообеспеченных семей. Создание банка учащихся из этих семей.	сентябрь	Оспанова Н.О. классные руководители
2.	Работа Попечительского Совета школы по организации помощи детям из малообеспеченных семей.	один раз в четверть	Члены Попечительского Совета школы, Оспанова Н.О.

## V ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1.	Акция «Дорога в школу». Проверка степени обеспеченности учащихся из многодетных и малообеспеченных семей обувью, одеждой, оказание помощи.	август - сентябрь	Классные руководители Оспанова Н.О.
	Акция «Забота»: оказание материальной помощи учащимся из многодетных и малообеспеченных семей за счет спонсорских средств	январь	Классные руководители, Нургалиева Н.О.
2.	Контроль распределения средств фонда всеобуча среди учащихся школы	ежемесячно	Оспанова Н.О. Яговитова Т.Ф.

## VI ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

1.	Анкетирование, профконсультации с учащимися 9-х, 11-х классов по определению обучения и трудоустройства.	В течение 2 полугодия	классные руководители
2.	Контроль трудоустройства выпускников 9, 11 классов.	сентябрь, январь	классные руководители Скольская Т.В.
3.	Разъяснительная работа с родителями и учащимися по предварительному трудоустройству выпускников.	январь-май	классные руководители 9, 11 классов, Ремпель О.А.

## VII УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ

1.	Учет посещаемости учащихся	ежедневно	классные руководители
2.	Контроль посещаемости учащихся, склонных пропускать уроки.	ежедневно	Оспанова Н.О. классные руководители

## VIII РАБОТА С НЕБЛАГОПОЛУЧНЫМИ СЕМЬЯМИ И ТРУДНЫМИ ДЕТЬМИ

1.	Изучение социального статуса семей учащихся и корректировка социологической карты микрорайона	сентябрь	Оспанова Н.О. классные руководители
2.	Установление связи с ИДН и участковым инспектором	сентябрь	Оспанова Н.О.
3.	Работа совета профилактики	в течение года	Оспанова Н.О.
4.	Организация внеурочной занятости учащихся, состоящих на внутришкольном учете	в течение года	Оспанова Н.О., классные руководители

## IX ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1.	Контроль выполнения учебных программ по всем предметам.	1 раз в четверть, по плану ВШК	Скольская Т.В.
3.	Организовать работу по реализации индивидуальных способностей учащихся (кружки, секции, курсы вариативного компонента)	сентябрь, январь	Скольская Т.В. Биктемиров А.Б.
4.	Организация работы по подготовке учащихся к МОДО, ЕНГ и итоговой аттестации 9, 11 классов	в течение года	Скольская Т.В., учителя предметники

## 2. РЕАЛИЗАЦИЯ «ЗАКОНА О ЯЗЫКАХ»

р/с	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Частичное ведение делопроизводства на государственном и русском языках.	В течении года	Администрация школы
2.	Неделя языков «Язык –живая душа народа»	сентябрь	Учителя языковеды
3.	Участие учащихся в конкурсах по казахскому языку , предметных олимпиадах.	В течении года	Учителя предметники
4.	Повышение квалификации педагогических кадров.	В течении года	Администрация школы
5.	Предметные недели в ОУ, посвященные Дню Республики	По плану руководителя МО	Нургалиева А.Б..
6.	"Контроль за качеством преподавания казахского зыка	По плану ВШК	Администрация школы

## 3. РАБОТА ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ И ЖИЗНИ ДЕТЕЙ

**Задача:** повысить личную ответственность учителей за сохранение здоровья детей, за формирование у учащихся ЗОЖ путем вовлечения педагогов в мероприятия по охране здоровья и жизни детей.

№ п/п	Содержание	Ответственные	Сроки выполнения
1.	Инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдение правил ТБ, в условиях пандемии.	Алмухамбетова Г.О.	сентябрь
2.	Назначение ответственных за соблюдение учащимися ТБ учителей – заведующих кабинетов.	Биктемиров А.Б.	сентябрь
3.	Контроль за выполнением норм СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала, мастерских и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям руководства при соблюдении карантинных мер; анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащихся с 1-го по 11-й класс горячим питанием. (по мере разрешения сан. врача)	Биктемиров А.Б. Скольская Т.В. Оспанова Н.О.	В течение года по плану ВШК

4.	Утверждение типовых инструкций по технике безопасности при проведении различных видов работ.	учителя кабинетов физики, химии, биологии, технологии, физкультуры	сентябрь
5.	Инструктаж по технике безопасности во время учебной деятельности в кабинетах с компьютерной техникой	учителя кабинетов с компьютерной техникой	сентябрь, январь
6.	Приемка кабинетов по актам в соответствии с требованиями ТБ, санитарных норм. Обеспечить испытания станочного оборудования.	директор, учителя труда	август
7.	Иметь в кабинетах правила ТБ, огнетушители, аптечки, план эвакуации школы.	заведующие кабинетами	постоянно
8.	Проверка ведения документации по ТБ	Скольская Т.В.	По плану ВШК
9.	Подготовить документацию по охране здоровья и жизни учащихся: - листы здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка; Продолжить проведение диспансеризации учащихся.	медсестра., Классные руководители	В течение года
10.	Спланировать работу по охране здоровья детей (спортивные секции, дни здоровья)	Учителя физической культуры, Оспанова Н.О.	Сентябрь и в течение года
11.	Обеспечить школу противопожарным инвентарем	Алмухамбетова Г.О.	В течение года
12.	Разработать мероприятия по предупреждению детской заболеваемости и детского травматизма. Контролировать изучение ПДД.	Оспанова Н.О.	В течении года По плану ВШК
13.	На родительских собраниях обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	Классные руководители	по графику родительских собраний
14.	Активизировать работу отряда ЮИД	Оспанова Н.О.	В течение года

#### 4. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ УВП

##### Задачи:

создать условия для успешного внедрения системы электронного обучения в образовательном процессе школы, активизировать внедрение в учебно-воспитательный ИКТ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ</b>			
1	Введение и обновление баз данных «Микрорайон», «Школа», «Педколлектив», «Контингент» (база данных по всеобучу, база данных выпускников, база	Август, сентябрь, январь	Жампейсов Р.К., Скольская Т.В.

	данных по педагогическим кадрам, электронное обучение)		
2	Автоматизация делопроизводства и ведения документации внутри школы	Постоянно	Делопроизводитель Администрация школы
3	Сбор и статистический анализ результатов учебной деятельности, посещаемости и выполнения учебных программ; подготовка отчетов.	Один раз в четверть	Жампеисов Р.К., Скольская Т.В.
<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ</b>			
1	Развитие работы с электронным журналом Кунделек	постоянно, в течение года	Учителя, администрация школы
2	Публикация в интернете в группе Каратаусайская СШ, инстаграмме, ит.д о деятельности учащихся и учителей школы	Постоянно	Оспанова Н.О.
3	Использование мультимедийной техники для проведения внеклассных мероприятий, на элективных курсах по различным предметам, в проектной и исследовательской деятельности.	Постоянно	Учителя предметники
<b>ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРЕЗ ВНЕДРЕНИЕ ИКТ</b>			
1	Компьютерное тестирование учащихся по подготовке к МОДО, ЕНТ.	Постоянно в течение года	Учителя-предметники
2	Пополнение базы тестов тестирующих компьютерных программ	постоянно	Учителя предметники
3	Участие учащихся в сетевых образовательных проектах, олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах.	В течении года	Учителя предметники
<b>ПОВЫШЕНИЕ ИКТ-КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГОВ ШКОЛЫ</b>			
1	Участие педагогов школы в различных конкурсах с использованием ИКТ, вебинарах , дистанционных конференциях, конкурсов .	В течении года	Скольская Т.В.
2	Обмен опытом работы по информатизации учебного процесса, по созданию и использованию мультимедийной продукции на заседаниях МО учителей-предметников.	Один раз в год	руководители МО
3	Оказание консультационной, технической и методической помощи педагогам-предметникам, разрабатывающим материалы для размещения в интернете или готовящим уроки с компьютерной поддержкой	В каникулярное время	Жампеисов Р.К.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задачи	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
Продолжить систематическую работу по профессиональной подготовке кадров	Повышение научно-теоретического уровня (курсовая подготовка учителей)	в течение года	Скольская Т.В.
	Подготовка и проведение аттестации учителей (по отдельному плану)	в течение года	Скольская Т.В.
	Участие в проектной деятельности, семинарах, профессиональных конкурсах, различного уровня.	в течение года	Скольская Т.В., руководители МО
Продолжить создание необходимых условий для обеспечения разработки и освоения инноваций, организационных, кадровых, научно-методических, материально-технических, мотивационных вопросов, нормативного обеспечения УВП	Работа методического совета	в течение года	Скольская Т.В.
	Работа МО учителей гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, начальных классов.	в течение года	Руководители МО
Активизировать работу по овладению современными педагогическими технологиями, по	Обновление содержания образования в 1-11 классах	в течение года (по отдельному графику)	сертифицированные учителя
	Проектирование и конструирование учебной деятельности на уроках. Приемы активизации деятельности учеников	В течении года	Учителя предметники

освоению инновационных методик	Повышение мотивации учащихся на проявление инициатив и самостоятельности в условиях обновления образования и дистанционного обучения		
Активизировать работу по выявлению, обобщению, распространению актуального педагогического опыта	Представление опыта на заседании МО Представления опыта на заседании МС Формирование педагогического опыта Показ практического применения опыта в ходе подготовки и проведения педагогических советов	В течение года	Руководители МО
Совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагога	<b>Диагностика деятельности педагогов</b> Диагностика затруднений педагогических работников Организация мониторинга развития педагогического коллектива Составление банка данных о развитии профессиональных компетенций учителя	сентябрь октябрь в течение года	Руководители МО по циклам



## 6. РАБОТА С МОЛОДЫМИ УЧИТЕЛЯМИ. СТАЖИРОВКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ.

**Задача:** продолжить формирование у молодых учителей потребности в непрерывном самообразовании, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Утвердить план работы с молодыми специалистами	Август	Скольская Т.В.
2.	Назначить молодым специалистам наставников	сентябрь	Биктемиров А.Б.
3.	Познакомить молодых и вновь прибывших учителей с едиными требованиями учебно – воспитательного процесса, основными нормативными документами	сентябрь	Завучи
4.	Диагностирование профессиональных затруднений молодых специалистов	октябрь, февраль	Скольская Т.В..
5.	Взаимопосещение уроков наставников и молодых специалистов	постоянно	завучи
7.	Индивидуальные консультации по ведению школьной документации, как анализировать урок, контрольные работы.	в течение года	наставники
9.	Проведение теоретических и практических семинаров, практикумов в форме микропреподавания по следующим темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование и организация работы по предмету.</li> <li>• Организация и планирование урока.</li> <li>• Самоанализ урока.</li> <li>• Оценивание учащихся на уроке.</li> <li>• Методы и формы работы учащихся на уроке.</li> </ul>	в течение года	Скольская Т.В.наставники
10.	Организация участия молодых специалистов в работе семинаров, посещения уроков.	в течение года	Скольская Т.В.
11.	Отчет о работе с молодыми учителями руководителей	апрель	учителя-наставники

## 7. РАБОТА ПО РАЗВИТИЮ ДЕТСКОЙ ОДАРЕННОСТИ

**Проблема:** отсутствие системы работы с одаренными учащимися.

**Задачи:** совершенствовать систему работы с одаренными учащимися, повысить результативность участия учащихся в предметных олимпиадах, научных соревнованиях

№ п/п	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
<b>Организация деятельности</b>			
1	Уточнение списков участников районной предметной олимпиады, конкурсов научных проектов	сентябрь	Скольская Т.В. руководители МО
2	Утверждение планов работы учителей предметников по подготовке учащихся к олимпиадам	август	Скольская Т.В.
3	Регистрация тем научных проектов	сентябрь	Руководители МО
4	Составление расписания занятий с олимпиадниками	сентябрь	Руководители МО
5	Организация работы спортивных секций, кружков	сентябрь	Оспанова Н.О.
7	Составление заявки на районную олимпиаду	декабрь	Скольская Т.В.
<b>Подготовка учащихся к олимпиаде</b>			
1	Индивидуальные занятия с олимпиадниками по расписанию	в течение года постоянно	учителя-предметники
2	Психологические тренинги с членами школьной олимпиадной команды.	ноябрь-декабрь	Ремпель О.А.
3	Обмен опытом учителей по подготовке школьной команды к участию в районной олимпиаде (методический совет)	ноябрь	учителя-предметники, руков. МО
4	Анализ итогов выступления школьной команды на районной олимпиаде (методический совет)	январь	Скольская Т.В.
<b>Интеллектуальные соревнования</b>			
2	Школьный тур предметной олимпиады 2 – 11 классы	октябрь	Руководители МО
	Районный тур предметной олимпиады	Декабрь	Скольская Т.В.
4	Участие в международных, республиканских интеллектуальных играх «Ак бота», «Русский медвежонок», «Британский бульдог», «Кенгуру», «ПОНИ», «Золотое руно»	ноябрь, март	Скольская Т.В.
5	Участие в дистанционных предметных олимпиадах, фестивалях, творческих конкурсах	в течение года	Руководители МО
7	Проведение школьных интеллектуальных марафонов, олимпиад, конкурсов в рамках предметных недель. Проведение олимпиады по полиязычию.	по отдельному плану	руководители МО
8	Школьная конференция научных проектов школьников.	февраль	Руководители МО

### 8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ

№ п/п	Предмет	Месяц	Ответственные
1	Неделя казахского языка и литературы	Сентябрь	Мукашева А.У. Янцен С.К. Куницкая Г.О.
2	Неделя информатики	Ноябрь	Жампеисов Р.К.
3	Неделя начальных классов	Февраль	Жампеисова Г.Т., Ремпель Е.В., Берг Е.Н. Нургалиева Н.М. Жусупова О.Ю.
4	Неделя географии	Февраль	Ажгалиева А.Г.
5	Неделя русского языка и литературы	Февраль	Яговитова Т.Ф. Ремпель О.А., Ремпель Е.В.
6	Неделя биологии и химии	Март	Синенко А.С.
7	Неделя математики и физики	Апрель	Скольская Т.В. Жампеисов Р.К. Оспанова Н.О.
8	Неделя английского языка	Апрель	Полуда В.Я.
9	Неделя физической культуры и НВП	Апрель	Жапахов А.А., Жингалиев Е.К., Бектимиров А.Б.
10	Неделя истории	Май	Нургалиева А.Г. Оспанова Н.О.
11	Декада самопознания	По графику отдела образования	Куницкая Е.В,

## 9. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ С НИЗКОЙ МОТИВАЦИЕЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРЕОДОЛЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

**Проблема:** наличие учащихся с низкой мотивацией

**Задача:** создать условия для успешного преодоления пробелов в знаниях учащихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организовать индивидуальные, дифференцированные занятия со слабоуспевающими на уроках и во внеурочное время.	В течение года.	Учителя – предметники.
2.	Заслушать отчеты учителей на заседаниях МО о работе со слабоуспевающими.	В течение года	Завучи, руководители МО
3.	Регулярно рассматривать вопрос успеваемости на классных собраниях.	1 раз в четверть	Классные руководители
4.	Поддерживать связь с родителями слабоуспевающих детей: информирование об итогах предварительной успеваемости, индивидуальное консультирование психологов	В течение года	Классные руководители
5.	Вовлекать учащихся в работу кружков и факультативов	В течение года	Учителя предметники, классные руководители

## 10. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЕНТ, МОДО.

**Задачи:** совершенствовать механизмы подготовки учащихся, имеющих различные учебные возможности, к государственной итоговой аттестации.

<i>Мероприятия</i>		<i>Ответственные</i>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Планирование организационно-методической работы по организации и проведению итоговой аттестации с учащимися, учителями и родителями	Скольская Т.В.
	Организация психологического сопровождения выпускников по подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ, МОДО.	Ремпель О.А.
	Создание базы данных по учащимся 9,11 класса	Скольская Т.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Вовлечение учащихся в пробные тестирования в режиме онлайн.	Скольская Т.В.
	Пробные тестирования учащихся 11-х классов	учителя-предметники
	Планирование тематических консультаций на основе анализа срезов.	учителя-предметники руководители МО
<b>Работа с родителями</b>	Родительские собрания « О порядке подготовки и проведения итоговой аттестации и ЕНТ, МОДО. Правила приема в организации высшего и послесреднего образования»	Скольская Т.В.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	кадровое обеспечение подготовки проведения государственной (итоговой) аттестации и ЕНТ.	Скольская Т.В. руководители МО, учителя-предметники
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Оформление стенда с материалами по итоговой аттестации и ЕНТ.	Скольская Т.В.
	Контроль состояния личных дел выпускников (документирование выпускников)	Скольская Т.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Классные собрания по вопросу предварительного выбора экзаменов, участия в ЕНТ.	Скольская Т.В. классные руководители
	Пробные тестирования учащихся 11-х классов	учителя-предметники
	Дополнительные занятия по предметам итоговой	учителя-

	аттестации и ЕНТ	предметники
	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с итоговой аттестацией и ЕНТ.	Ремпель О.А., Скольская Т.В.
<b>Работа с родителями</b>	Информирование классным руководителем о результатах пробных тестирований и экзаменов	классные руководители
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Посещение уроков в 10-х, 11-х классах с целью определения соответствия уровня преподавания предметов. Разработка рекомендаций поддержки учащихся, демонстрирующих низкие результаты	Руководители МО
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>Работа с учащимися</b>	Организация сессий в каникулярное время по подготовке к итоговой аттестации и ЕНТ	Скольская Т.В. учителя-предметники
	Классные собрания «Интернет помощь или вред выпускникам»	классные руководители
	Пробные тестирования учащихся 11-х классов	учителя-предметники
	Родительское собрание "Психологические особенности подготовки к итоговой аттестации и ЕНТ"	Иовенко И. И.
	Контроль выполнения программного материала	Скольская Т.В.
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<b>Работа с учащимися</b>	Пробные тестирования учащихся 11-х классов	учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с итоговой аттестацией и ЕНТ.	Куницкая Е.В. Скольская Т.В.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	организация психологической поддержки участникам итоговой аттестации и ЕНТ	Скольская Т.В., Биктемиров А.Б. учителя-предметники
	Контроль выполнения программного материала	Руководители МО по циклам
<b>ЯНВАРЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Контроль результативности работы учителей по подготовке слабоуспевающих учащихся к итоговой аттестации и ЕНТ (контроль опроса по журналам, посещаемость уроков и дополнительных занятий, проверка домашнего задания по тетрадям)	Скольская Т.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Дополнительные занятия по предметам итоговой аттестации и ЕНТ	учителя-предметники
	Пробные тестирования учащихся 11-х классов	учителя-предметники

	Классное собрание «Как преодолеть тревожность и обрести уверенность в себе»	Ремпель О.А.Куницкаяч Е.В.
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с итоговой аттестацией и ЕНТ родителей слабоуспевающих учащихся	Скольская Т.В.Куницкая Е.В.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	заседания методических объединений: анализ результатов пробных тестирований, результативность коррекционной работы	администрация, руководители МО, учителя- предметники
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Корректировка базы данных по учащимся 11 класса (уточнение предмета по выбору, предварительное трудоустройство)	Скольская Т.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Дополнительные занятия по предметам итоговой аттестации и ЕНТ	учителя- предметники
	Пробные тестирования учащихся 11-х классов	учителя- предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с итоговой аттестацией и ЕНТ	Скольская Т.В. Куницкая Е.В..
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Посещение уроков в 11-х классе с целью определения соответствия уровня преподавания предметов (контроль выполнения рекомендаций)	Скольская Т.В.
<b>МАРТ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Оформление письменных заявлений учащихся выпускных 11-х классов о выборе государственных экзаменов.	Скольская Т.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Дополнительные занятия по предметам итоговой аттестации и ЕНТ	учителя- предметники
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Контроль выполнения программного материала	Скольская Т.В.
<b>АПРЕЛЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Оформление документов на организацию итоговой аттестации	Скольская Т.В.
<b>Работа с учащимися</b>	Дополнительные занятия по предметам итоговой аттестации и ЕНТ	учителя-предметники
	Классное собрание по ознакомлению с нормативными документами о завершении учебного года	классный руководитель
	Пробные тестирования учащихся 11-х класса	учителя-предметники
	Родительское собрание по вопросам	Скольская Т.В.

	проведения ЕНТ, по ознакомлению с нормативными документами о завершении учебного года	Куницкая Е.В.
<b>МАЙ</b>		
<b>Работа с учащимися</b>	Дополнительные занятия по предметам итоговой аттестации и ЕНТ	учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕНТ и итоговой аттестации	Скольская Т.В.
<b>ИЮНЬ</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Организованное проведение итоговой аттестации и ЕНТ	Биктемиров А.Б., Скольская Т.В.
	Педагогический совет по результатам проведения итоговой аттестации и ЕНТ	Скольская Т.В.



## 12. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ.

	Виды деятельности	Ответственные	Сроки выполнения
1.	Поддерживание в рабочем состоянии школьного имущества	Зав кабинетами	В течение года
2.	Соблюдение светового, питьевого, теплового режима работы школы.	Алмухамбетова Г.О.	В течение года
3.	Соблюдение противопожарных мероприятий: - огнезащитная обработка деревянных конструкций; - установка противопожарной сигнализации.	Биктемиров А.Б., Алмухамбетова Г.О.	В течение года
4.	Благоустройство территории школы.	Алмухамбетова Г.О.	В течение года
5.	Пополнение видеотеки методкабинета и медиатеки библиотеки, учебных кабинетов.	Полуда В.Я. зав.кабинетами	В течение года
6.	Организация работы учебных кабинетов, оснащенных электронным оборудованием	Алмухамбетова Г.О. Жампеисов Р.К.	Август
7.	Смотр кабинетов (готовность к началу учебного года).	Биктемиров А.Б. Алмухамбетова Г.О. Ажгалиева А.Г.	Август
8.	Подготовка к отопительному сезону, текущий ремонт отопительной системы.	Биктемиров А.Б., Алмухамбетова Г.О.	В течение года
9.	Косметический ремонт школы.	Алмухамбетова Г.О.	В течение года

### 13. Внутришкольный контроль

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

#### АВГУСТ

#### Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования

1. Ознакомление и обсуждение ГОСО 2. Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2021-2022 учебного год	1. Выполнение Постановления Правительства Республики Казахстан №604 от 31.10.2018, №441 от 4.09.2018, 2. Инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 уч. году»	ГОСО от 31.10.2018  Инструктивно – методическое письмо	Педагогический коллектив	Обзорный	Тематический	Анализ документации	Руководители и МО	4 неделя	Совещание при директоре
Готовность школы к новому учебному году	Обеспечить организованную работу коллектива	Сан.-гигиен. состояние, ТБ, состояние кабинетов, спортзалов, столовой, интерната	Педагогический коллектив	Обзорный	Персональный	Анализ готовности школы к УВП	Директор, зам. директора, руководитель и МО	4 неделя	Докладная записка директору школы

#### Контроль за ведением школьной документацией

Обеспеченность учащихся учебниками; учителей – методическими пособиями	Проследить выполнение приказа об обеспеченности учебниками	Библиотека,	библиотекарь	Тематический	Персональный	анализ	Директор школы	4 неделя	Справка Совещание при директоре
Разработка и утверждение календарно – тематических планов	Уровень составления календарно-тематического планирования,	Календарно-тематические планы	Учителя 1 – 11 кл	Фронтальный	Персональный	анализ	Зам. директора по УВР	3 неделя	Справка совещание при директоре

по предметам в 1-11 классах									
Выполнение правил аттестации педагогических работников	Аттестация педагогических работников	Документация аттестующих учителей	Аттестующие учителя	Тематический	Персональный	Анализ документов	Зам директора по УВР	1-3 неделя	Аналитическая справка

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

Итоги деятельности педагогического коллектива по методической работе в 2020-2021 учебном году. Рассмотрение общешкольного плана на 2021-2022 учебный год.	Анализ педагогических проблем 2020-2021 учебного года на основе сравнения реального состояния педагогического процесса в школе с прогнозируемым результатом	Методические объединения	Руководитель и МО	Тематический	Персональный	документация	Зам директора по УВР	4 неделя	Заседание МС
Работа учителей с образовательными учебными и рабочими программами	Отследить своевременность, правильность планирования, соответствие программ и УМК	Методические объединения	Учителя предметники	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседа, документация	Зам директора по УВР, Руководитель и МО	4 неделя	Заседание МС

**Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования**

Обучение учителей по вопросам дистанционного обучения	Обеспечение качественного обучения учителей.	Прохождение онлайн курсов: «развитие цифровых компетенций педагогов».	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Учет участников	Зам директора по УВР	4 неделя	Заседание МС
---	--	---	-----------------------	--------------	--------------	-----------------	----------------------	----------	--------------

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

Работа по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню Конституции РК в	Отследить своевременность и содержание воспитательной работы в режиме дистанционного	Внеклассная и воспитательная работа учителей и классных	Классные руководители	Тематический	Персональный	Посещение мероприятий по плану	Зам.директора по ВР	4 неделя	Заседание МО классных руководителей
---	--	---	-----------------------	--------------	--------------	--------------------------------	---------------------	----------	-------------------------------------

режиме онлайн.	обучения	руководителей							
----------------	----------	---------------	--	--	--	--	--	--	--

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзал и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части., медработники	1 неделя	Информация
Расчёт обновления школьного фонда учебников	Провести анализ, выявить недостающие учебники	Фонд учебников	Библиотекарь	Тематический	Персональный	Анализ и систематизация	Директор школы	1 неделя	Информация Советание при директоре

**Контроль за ведением школьной документацией**

Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документ	Определить уровень соблюдения требований к ведению журналов	1-11 кл.	Учителя - предметники	Фронтальный	Персональный	Анализ документации	Зам директора по УВР	1неделя	Справка, Советание при замдирект
Составление расписания уроков для обучения в штатном режиме.	Обеспечение соблюдения требований ГОСО, СанПИНА и санитарно-эпидемиологических требований	Составление расписаний	Зам.директор по УВР	Тематический	Персональный	Анализ	Директор	1-неделя	Советание при директоре
Анализ трудоустройства выпускников 9, 11 классов	Предупредить отсев, осуществить всеобуч	9,11кл	Классные руководители	Тематический	Персональный	Анализ, систематизация	Зам. директора по УР, ВР	2 неделя	Советание при зам.директ
Составление графика СОр, СОч.	Своевременное составление и утверждение графиков	1-11 кл	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Анализ, систематизация	Зам директора по УВР	2 неделя	Советание при директоре

	Сор и Соч								ре
Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Электронный журнал	Учителя-предметники	Тематический	Персональный	Анализ, систематизация	Зам директора по УВР	2-неделя	Совещание при директоре

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности молодых специалистов и вновь прибывших учителей	Выявление методов, используемых молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, выявление затруднений и оказание метод. помощи.	Документация вновь прибывших учителей	Вновь прибывшие учителя и молодые специалисты.	Тематический	Персональный	беседы, анализ	Зам. дир. по УВР, руководители МО	1-4 н.	Совещание при директоре
Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	Выявить уровень информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе	Проведение уроков	Учителя 1-11 классов	Фронтальный	Персональный	Анализ, систематизация	Зам директора по УВР	1-4	Совещание при директоре
Планирование работы с одарёнными, слабоуспевающими детьми, резервом хорошистов и отличников	Проверка составления планов работы	Активизировать работу с этой группой учащихся	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Индивидуальный. собеседования	Зам. Директора по УВР	1-4 неделя	Совещание при завуче.

**Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования**

Входной контроль по предметам	Выявление уровня пробелов в знаниях	Учебный процесс	Учителя-предметники,	Тематический	Классно-обобщающий	Письменная проверка знаний, анализ	Администрация школы	3-я неделя сентября	Аналитическая справка, сове при завуче
Контроль подготовки к МОДО и ЕНТ	Ознакомление с изменениями в Постановлениях Правительства, документах МОН РК,	Нормативно – правовое обеспечение по ЕНТ и МОДО	Учителя – предметники по предметам ЕНТ и МОДО , Руководители	Тематический	Классно обобщающий	Изучение документации, тестирования	Зам. директора УВР	2 – неделя сентября	Информация

регулирующих  
вопросы ЕНТ и МОДО

МО

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

Проверка воспитательных планов классных руководителей	Проверка соответствия содержания планов классных руководителей возрастным особенностям уч-ся; актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение классных руководителей анализировать работу с классом.	Планы воспитательной работы	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Персональный	Анализ воспитательных планов и собеседование с классными руководителями.	Зам. директора по ВР	2-неделя	Аналитическая справка, совещание классных руководителей
Республиканский День семьи «Семейные ценности. Семья»	Мониторинг качества проведения мероприятий.	Планирующая и организационная работа.	Классные руководители	Тематический	Персональный	Проведение онлайн мероприятия	Зам. директора по ВР	4 - неделя	Публикация на интернет ресурс

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

Организация профориентационной работы в школе.	Состояние профориентационной работы в школе	Учебно-воспитательный процесс	Классные руководители, школьный психолог	Тематический	Персональный	Анкетирование уч, анализ док-ции, посещ кл.ч	Зам. директора по ВР	4 неделя	Аналитическая справка, совещание при дирек.
Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**О К Т Я Б Р Ь**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзал и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части	1 - неделя	Информация
--	-------------------------------	-----------------------------------	----------------	--------------	----------	----------------------------	----------------------------	------------	------------

учебных кабинетов							медработник		
Соблюдение Закона РК «О государственных символах», изучение Конституции РК.	Система изучения материалов Конституции РК на уроках и внеурочное время, соблюдение требований при применении государственных символов	Учебный процесс	Педагоги, учащиеся	Фронтальный	обобщающий	Внеклассные мероприятия	Зам. дир по ВР	3-4 неделя	Аналитическая справка
<b>Контроль за ведением школьной документацией</b>									
Проверка тетрадей учащихся (рабочих, контрольных, лабораторных), журналов по технике безопасности	Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима, своевременное заполнение	Тетради учащихся	Учителя-предметники, учителя начальных классов.	Обзорный	Персональный	Анализ	Зам. директора по УВР	3 неделя	Справка по итогам проверки
Проверка электронного журнала «Кунделик». Своевременное ведение журнала	Выявить качество ведения электронных классных журналов, соответствие прохождению программного материала КТП	Электронные журналы	учителя – предметники 1-11 классов	Фронтальный	Персональный	Анализ	Зам. директора по УВР	1-2 неделя	Зам. директора по УВР Совещ. при завуче
Проверка дневников учащихся	Выявить уровень состояния дневников, систематичность выставления оценок учащимся за неделю, соответствие оценок в журналах и дневниках, корректность записей учителей и классного руководителя.	Дневники учащихся 2-11 классов	Классные руководители	Тематический	персональный	Проверка дневников	Зам. дир по ВР	3-4 неделя	Справка СД
<b>Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП</b>									

Контроль за состоянием техники чтения у учащихся в классах в начальных классах	Выполнение нормы техники чтения	Уровень техники чтения в начальной школе	Учителя начальной школы	Тематический	персональный	Техника чтения	Руководитель МО	4 неделя	Протокол МО
Организация исследовательской работы среди учащихся и учителей	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам методической работы, научной работы с учащимися.	1-11 классы	Учителя-предметники	Тематический	Персональный	Анализ	Зам.директора по УВР	3 неделя	Аналитическая справка МС

**Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования**

Контроль за уровнем обученности учащихся классов с низкой мотивацией к обучению	Система работы учителя по повышению мотивации слабоуспевающих учащихся.	Организация УВП	Учителя-предметники,	Тематический	Классно обобщающий	Посещение уроков, анкетирование учащихся	Зам. директора по УВР	3-неделя октября	Аналитическая справка, совещание при завуче
Состояние преподавания математики, алгебры, геометрии в 5-11 классах.	Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания математики, алгебры и геометрии требованиям ГОСО; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам.	Учебный начальные классы	Учителя физич. Культуры преподающие в нач. классах	Тематический	Персональный	Анализ документов	Зам. директора по УВР	2 неделя	Аналитическая справка Совещ. При завуче.
Состояние преподавания физической культуры в начальных классах	Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания физической культуры требованиям ГОСО; уровень обеспечения условий организации								



	учебного процесса требованиям и нормам.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

Школьный праздник День учителя «Высокое звание - учитель...»	Мониторинг качества проведения мероприятий.	Планирующая и организационная работа.	Классные руководители	Тематический	Персональный	Проведение мероприятий	Зам.директора по ВР	2 неделя	Публикация на интернет ресурс
День пожилого человека Акция в поддержку пожилых людей «Дорогие мои старики...»	Мониторинг качества проведения мероприятий.	Планирующая и организационная работа.	Классные руководители	Тематический	Персональный	Проведение онлайн мероприятий	Зам.директора по ВР	1 - неделя	Публикация на интернет ресурса
Вовлечение детей в работу кружков, факультативов, секций	Проверка работы кружков, секций. Результативность работы классных руководителей по организации внеурочной занятости уч	1-11 классы	Учителя-предметники	Фронтальный	Персональный	Анализ систематизация	Зам.директора по ВР	3 неделя	Справка итогам проверк, сов.при зам.директ

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

«Введение в школьную жизнь» в 1-х классах.	Состояние адаптации первоклассников	Психолого-педагогическое обеспечение УВП	Учитель 1 класса,	Тематический	Классно-обобщающий	Посещение уроков, анкетирование родителей и учащихся.	психолог	1-неделя октября	Аналитическая справка, совещание при завуче
Совместная работа кл. руководителя, психолога по профилактике суицида.	Определить эффективность проводимых мероприятий	Планирование работы	Классные руководители психологи	Тематический	Персональный	Анкетирование, анализ	Зам.директора по ВР	4-неделя	Аналитическая справка, совпри зам.дир

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Н О Я Б Р Ь**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзал и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части медработник	1 - неделя	Информация
Выполнение приказов об изучении и исполнении правил техники безопасности, правил ДД, ПБ, а также правил поведения при карантинном режиме	Проверка состояния ТБ, ПДД, ПБ. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований	1-11 классы	Классные руководители, медработник	Тематический	обобщающий		Зам. дир по ВР	2 неделя	информация

**Контроль за ведением школьной документацией**

Состояние личных дел учащихся	Соответствие состояния личных дел перечню документов	Личные дела учащихся 1-11 кл	Классные руководители	Тематический	Персональный	Анализ документации	Зам.директора по УВР	2 неделя	Аналитическая справка
Проверка журналов «Кунделик»	Своевременность и качество заполнения	электронные журналы 1-11	учителя - предметники	тематический	персональный	проверка электронных журналов, анализ заполнения	Зам.директора по УВР	по итогам проведения суммативного оценивания, четверти	аналитическая справка
Проверка дневников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность	Дневники учащихся	Классные руководители	Тематический	Персональный	Анализ	Зам.директора по ВР	4 неделя	Аналитическая справка

	своевременность выставления формативных отметок учителями, осуществление связи с родителями								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

Работа учителя по теме самообразования, организация и функционирование творческих групп, ШМУ	Реализация учителями темы самообразования в практике своей работы.	документация	Учителя-предметники	Тематический	Персональный	Анализ систематизация	Руководители МО, Творческие группы, аттест. комиссия	2 неделя	Справка по итогам проверки, сов.при зам.директ
Проведение внутришкольного семинара на тему «Критериальное оценивание»	Обмен опытом по внедрению критериального оценивания по обновленной программе обзования в школе	документация	Учителя предметники	Тематический	Обобщающий	Проведение семинара	Администрац. Руководители МО	2 неделя	Аналитическая справка
«Деятельность психолога и учителя самопознания в становлении и развитии личности учащегося»	Эффективность работы учителя самопознания и психолога в становлении и развитии личности учащегося	Документация учителя самопознания и педагога-психолога	Психолог, уч. Самопознания	Тематический	Обобщающий	Анализ документации	Зам.директора по УВР	3 неделя	Справка по итогам проверки, МС
Итоги проведения школьной олимпиады, подготовка к районной.	Осознанность знаний, умение ими оперировать в сходных ситуациях	9-11 кл	Учителя предметники	Тематический	Персональный	Анализ систематизация	Зам.директора по УВР Руководители МО	1 неделя	Справка по итогам проверки, сов.при завуче

**Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования**

Контроль за состоянием преподавания казахского языка	состояние преподавания казахского языка в	учебный процесс,	учителя языковеды	тематический	персональный	среднесрочн.и краткосрочного планирования, собеседование	Зам.директора по УВР	3-неделя ноября	Совещание при зам.директоре
--	---	------------------	-------------------	--------------	--------------	--	----------------------	-----------------	-----------------------------

	школе.					преподавателями , посещение уроков,			
Контроль за состоянием преподавания английского языка	изучить состояние преподавания английского языка в школе.	учебный процесс,	учителя языковеды	тематический	персональный	проверка среднесрочн.и краткосрочного планирования, собеседование с преподавателями , посещение уроков	Зам.директора по УВР	4 неделя	Совещание при зам.директоре
Подготовка к международным исследованиям.	Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата.	4-11 классы	Учителя предметники	тематический	обобщающий	Анализ тестовых материалов.	Зам. директора по УВР	2 неделя	Заседание МО Заседание МС

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

Реализация программ «Мәнділік Ел», «Рухани жаңғыру»	Эффективность работы классных руководителей в рамках программ	учебный процесс	Классные руководители	тематический	Персональный	Посещение внеклассных мероприятий, классных часов	Зам.директора по ВР .	1-неделя ноября	Справка педагогический совет
Итоги организации осеннего отдыха	Выявить уровень занятости учащихся в период осенних каникул	Учащиеся 1 – 11 кл	Классные руководители	Фронтальный	персональный	Анализ	Зам.директора по ВР	2 неделя	Справка по итогам проверки, сов.при зам.директ
Уровень организации контроля над посещаемостью учащихся.	Определить состояние работы классных руков. по контролю над посещаемостью учащихся	Посещаемость учащихся	Классные руководители	Фронтальный	обобщающий	Анализ	Зам.директора по ВР	4 неделя	Аналитическая справка

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

Обеспечение социально-психологической поддержки учащимся из малообеспеченных	Своевременно оказывать социально-психологическую поддержку учащимся	Дети малообеспеченных семей	педагог-психолог кл. рук-ли	тематический	обобщающий	Обследование соц.-быт. условий, оказание помощи	Зам.директора по ВР .	3 неделя	Акты обследования, справки
--	---	-----------------------------	-----------------------------	--------------	------------	---	-----------------------	----------	----------------------------

семей	класса								
Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**ДЕКАБРЬ**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты спортзалы и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части медработники	1 - неделя	Информация
Создание условий для учащихся школы, и контроль за учащимися находящимися на учете ИДН	Определить состояние работы по соблюдению прав ребёнка, обязанностей.	Дети	Классные руководители, общественный инспектор	Тематический	Персональный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по ВР	2 неделя	Информация Сов. при зам.директора

**Контроль за ведением школьной документацией**

Проверка электронного журнала «Кунделик».	Выявить качество ведения электронных классных журналов, соответствие прохождению программного материала КТП	Электронный журнал, ктп	Учителя - предметники	Фронтальный	Обобщающий	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	4- неделя	Справка Сов. при завуче
Работа учителей с образовательными программами (выполнение программного материала).	Выявить соответствие выполнения программного материала за полугодие	Электронный журнал, ктп	Учителя - предметники	Фронтальный	Обобщающий	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	4- неделя	Справка Совещ при директоре

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

ОСО. Новые подходы к оцениванию учебных достижений учащихся	Соблюдение педагогами требований к проведению формативного оценивания,	Учебный процесс	Учителя 1-11 классов	тематический	Классно-обобщающий	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	1 неделя декабря	Анализ, метод. рекомендации
---	--	-----------------	----------------------	--------------	--------------------	------------------	-----------------------	------------------	-----------------------------

	инструкций								
Качество организации проектно-исследовательской деятельности в школе	Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися	Учебный процесс	Учителя среднего и старшего звена	Тематический	Персональный	Посещение занятий факультетов и курсов по выбору	Зам. директора по УВР	2 - неделя декабря	Совещание при директоре аналитическая справка
<b>Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>									
Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы	изучить состояние преподавания русского языка во 5-11 классах..	5 – 11 классы	Учителя 2-11 классов	Фронтальный	Персональный	Анализ, документация	Зам.директора по УВР	4- неделя	Справка МС
Состояние преподавания в 9,11 классах	Выявить соответствие содержания, уровень подготовки учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	9,11 класс	Учителя-предметники	Классно-обобщающий	персональный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	3 неделя	Анализ, метод. рекомендации
<b>Контроль за состоянием школьной воспитательной работы</b>									
«Работа учителей по организации воспитательной работы».	Определить состояние воспитательной работы	Документация	Классные руководители	тематический	персональный	Проверка электронного журнала	Зам.директора по ВР К	3 неделя	Анализ, МО классных руководителей
Организация профориентационной работы в школе.	Состояние профориентационной работы в школе	Учебно-воспитательный процесс	Классные руководители, школьный психолог	Тематический	Персональный	Анкетирование учащихся, анализ документации, посещение классных часов	Зам. директора по ВР	в течение года	Аналитическая справка, совещание при директоре
Декада, посвящённая Дню Президента «Наш первый Президент»,	Качество организации и уровень проведения праздников	Планирующая и организационная	Классные руководители	Тематический	Персональный	Проведение онлайн	Зам.директора по ВР	1-2 - неделя	Публикация на интернет ресурсах

1 кл.									
Новогодние праздники Конкурс «Новогодние игрушки» (для уч-ся.)	Качество организации и уровень проведения праздников	Планирующая и организационная работа.	Классные руководители	Тематический	Персональный	Проведение онлайн мероприятий	Зам.директора по ВР	3 -4 неделя	Публикация на интернет ресурсах

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

Определение уровня социально-психологической адаптации обучающихся. 1,5,10-х классов	Обеспечение комфортности, социализация учащихся	Создание адаптационных условий в УВП	Классные руководители, работающие в 1-х,5-х, 10-х кл.	Тематический	Персональный	Наблюдение, анализ, беседа	Педагог-психолог	1-я неделя	Совещание при директоре, аналитическая справка
Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Я Н В А Р Ь**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзалы и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части медработник	1 - неделя	Информация сов при дир
Выполнение Закона «Об образовании», -повторный анализ - посещаемость учащихся; - оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей).	Произвести анализ организационных мероприятий по реализации Закона «Об образовании».	документация	Классные руководители	Обзорный	Персональный	Анализ документации	Зам директора по УВР Зам директора по ВР	1 неделя	Информация Сов при дирек

**Контроль за ведением школьной документацией**

Выполнение приказа МОН РК от 13 декабря 2017 года №615 «О внесении изменений в	Проверка школьной документации: алфавитная книга,	документация	Классные руководители	Обзорный	Персональный	Анализ документации	Зам директора по УВР	1 неделя	Справка сов. При директоре
--	--	--------------	-----------------------	----------	--------------	---------------------	----------------------	----------	----------------------------

от 13 декабря 2017 года №615 «О внесении изменений в приказ МОН РК от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности».	документации: алфавитная книга, книги приказов, регистрация выбывших и прибывших учащихся, личные дела учащихся.	ция	руководители	й	ьный	документации	по УВР		сов. При директоре
Проверка электронного журнала «Кунделек».	Выявить качество ведения электронных классных журналов.	Электронный журнал	учителя – предметники 1-11 классов	Фронтальный	Обобщающий	Проверка электронного журнала	Зам.директора по УВР	2- неделя	Справка Сов. При завуче
<b>Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП</b>									
Анализ результативности работы МО по итогам 1 полугодия	Выявить уровень результативности предметных МО по итогам 1 полугодия	Документации МО	Учителя-предметники 1-11 классов	Фронтальный	Персональный	Анализ документации	Зам.директора по УВР	3- неделя	Справка пед.совет
Внутришкольный семинар на тему «IT технологии в учебно-воспитательном процессе школы.»	Оценка обновлений в УВП, использования цифровых технологий,	Работа педагогов	Учителя-предметники	Тематический	Персональный	Анализ документации	Зам директора по УВР	2 неделя	Заседание МО Заседание МС
<b>Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>									
Мониторинг и анализ итогов пробных внешних тестирований, корректировка пробелов в знаниях	Определение проблемного поля	Организация УВП	Учащиеся, учителя - предметники	тематический	персональный	Пробные тестирования	Зам. директора УВР	3 неделя	Анализ пробных тестов Совещание при завуче
Состояние преподавания истории, право, географии	Состояние преподавания предметов	учебный процесс	Учителя истории	тематический	персональный	посещение уроков, проверка краткоср. планирования, собеседование с	Зам. директора .	4-неделя	Аналитическая справка Совещание при завуче



преподавания химии и биологии	преподавания предмета	процесс	химии и биологии	ский	ьный	краткоср. планирования, собеседование с учителями	директора УВР	неделя	е при завуче
-------------------------------	-----------------------	---------	------------------	------	------	---	---------------	--------	--------------

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

Уровень работы педагогического коллектива по организации внеурочной занятости учащихся (итоги организации занятости в период зимних каникул)	Проверка работы кружков, секций. Результативность работы классных руководителей по организации внеурочной занятости учащихся.	документация	Классные руководители  Руководители кружков	Фронтальный	Персональный	Анализ систематизация	Зам. дир по ВР	4 неделя	Справка по итогам проверки  Сов при дир
Планирование воспитательной работы в классах на 2 полугодие.	Проверка планирований воспитательной работы на 2 полугодие	Планируемая организационная работа	Классные руководители	Фронтальный	Персональный	Анализ систематизация	Зам. дир по ВР	2 неделя	Справка по итогам проверки Сов. при дир

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

Работа классных руководителей и психолога по оказанию помощи в выборе пути дальнейшего образования.	Определить эффективность проводимых мероприятий	Планирование работы	Классные руководители, психологи	Тематический	Персональный	Анкетирование, анализ	Зам.директора по ВР	4- неделя	Аналитическая справка, совещание при зам.дирек
---	---	---------------------	----------------------------------	--------------	--------------	-----------------------	---------------------	-----------	--

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Ф Е В Р А Л Ь**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием	Соблюдение требований	Учебные кабинеты,	Зав.кабинет ами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части	1 - неделя	Информация
------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------	--------------	----------	----------------------------	----------------------------	------------	------------

воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	СанПИНа	спортзалы и т.д.					медработник		
<b>Контроль за ведением школьной документацией</b>									
Работа в системе «Кунделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Электронные журналы	Учителя - предметники	Фронтальный	Персональный	Проверка электронного журнала	Зам. директора УВР	2 неделя	Справка, Совещание при директоре
<b>Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП</b>									
Контроль за работой классных руководителей по подготовке к государственной аттестации (ЕНТ, МОДО, экзамены) и выбору предметов.	Ознакомление с изменениями в Постановлениях Правительства, документах МОН РК, регулирующих вопросы ГИА	Нормативно – правовое обеспечение по ГИА	Учителя – предметники и по предметам ГИА, Руководители МО	Тематический	Классно обобщающий	Изучение документации, тестирование(2раза в месяц)	Зам. директора по УВР	2 – неделя	Информация совещание при завуче
Использование инновационных технологий в деятельности учителей	Результативность использования современных технологий в процессе обучения	2 – 11 классы	Учителя предметники	Фронтальный	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора УВР	3 -неделя	Справка совещание при директоре
<b>Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>									
Пробные тестирования МОДО	Выявлять пробелы в знаниях и проводить коррекционную работу	4,9,11 кл	Классные руководители	Тематический	Тестирование	Инд. беседы, заседания МО	Зам. директора УВР	2 неделя	Информация
-Контроль за состоянием преподавания в начальных классах	Состояние преподавания предметов в начальных классах	учебный процесс	Учителя начальных классов	тематический	персональный	проверка краткоср. планирования, собеседования с учителями	Зам. директора УВР	2,3-неделя	Совещание при завуче
Подготовка к международным	Оценка деятельности учителей по подготовке к	4-11 классы	Учителя-предметники	Тематический	Тестирование.	Анализ тестовых материалов.	Зам. директора по УВР	4 неделя	Заседание МО

исследованиям.	выполнению заданий международного формата.		и						
----------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

«Формирование межнациональной толерантности через организацию совместной творческой деятельности».	Стимулирование всех участников учебно-воспитательного процесса к активной творческой деятельности..	Учащиеся	Классные руководители,	Цифровой марафон	Персональный	Воспитательная работа	Зам.директора по ВР , педагог-психолог	1 неделя	Доклад Педсовет
Соблюдение учащимися Устава школы	Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся и пр.	1-11 классы	Кл.руководители, психолог	Тематический	Персональный	Беседа, наблюдение	Зам. дир. по ВР,	3 неделя	Информация сов. при дирек

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

- Работа с детьми состоящими на учете в ИДН	Анализ документации	Сейтемов Р.	Классные руководители, психолог	Тематический	Персональный	Беседа, наблюдение	Зам. дир. по ВР,	4 неделя	Информация произ.сообщество
---	---------------------	-------------	---------------------------------	--------------	--------------	--------------------	------------------	----------	-----------------------------

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**М А Р Т**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзалы и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части медработник	1 - неделя	Информация
--	-------------------------------	------------------------------------	----------------	--------------	----------	----------------------------	--	------------	------------

**Контроль за ведением школьной документацией**

Итоги мониторинга учебного процесса	Выявить качество	1 -11 классы	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Мониторинг	Зам директора по УВР	3 неделя	Информация
-------------------------------------	------------------	--------------	-----------------------	--------------	--------------	------------	----------------------	----------	------------

**Контроль за ведением школьной документацией**

Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть	Выявить качество успеваемости учащихся	1 -11 классы	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Мониторинг	Зам директора по УВР	3 неделя	Информация пед.совет
Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Электронные журналы	Учителя - предметники	Фронтальный	Персональный	Проверка электронного журнала	Зам. директора УВР	2 неделя	Справка, Совецание при завуче
Проверка тетрадей учащихся (рабочих, контрольных, лабораторных, словарей)	Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдения орфографического режима	Тетради учащихся	Учителя-предметники, учителя начальных классов.	Обзорный	Персональный	Анализ	Зам.директора по УВР, руководители МО	1 раз в четверть	Справка по итогам проверки, протоколы МО

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

«Обновление содержания образования: результаты и перспективы» Внутришкольный семинар	Оценка состояния работы. Оказание методической помощи вновь прибывшим учителям	Обновленное содержание образования	Учителя предметники	Тематический	Персональный	Беседы, анализ	Зам директора по УВР	3 неделя	Информация Заседание МС
- Отчет учителя самопознания о проделанной работе	Оценка состояния работы учителя самопознания	учитель самопознания	Куницкая Е.В.	Тематический	Персональный	Беседы, анализ документац	Зам директора по УВР	3 неделя	Информация сов.при директ.

**Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования**

КОК в 4 класса.	Состояние преподавания	учебный процесс	учителя предметники	тематический	персональный	посещение уроков,	Зам. директора УВР	1 неделя	Совещание при
-----------------	------------------------	-----------------	---------------------	--------------	--------------	-------------------	--------------------	----------	---------------

						краткоср. планирования, собеседование с учителями	А.А.		ре
-Контроль за состоянием преподавания художеств.труда и музыки	Состояние преподавания предмета	учебный процесс	Учителя художеств. труда и музыки	тематический	персональный	проверка краткоср. планирования, собеседование с учителями	Зам. директора УВР	4-неделя	Совещание при завуче
<b>Контроль за состоянием школьной воспитательной работы</b>									
Состояние преподавания дополнительных программ ПДД, правила пожарной безопасности, СПИД, ОБЖ, профилактика употребления вредных веществ (ПАВ)	Выполнение программы дополнительного образования	Дополнительные программы	Классные руководители	тематический	персональный	Проверка дополнит программ	Зам.директора по ВР .	3 неделя	Аналитическая справка МО классных руководителей
Использование государственных символов Республики Казахстан	Просмотреть соответствие документации и государственных символов требованиям	Документация, оформление школы	Зам.директора по ВР	тематический	персональный	Анализ документации	Зам. директора УВР	4 неделя	Аналитическая справка Сов при директ
Организация воспитательной работы на весенних каникулах	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Внеклассные мероприятия	Классные руководители	тематический	персональный	Анализ работы кл.рук-лей	Зам. директора по ВР .	4 неделя	Заседание МО классных рук-лей
Мероприятия, посвящённые празднику Наурыз «Наурыз құтты болсын.Счастливог	Качество организации и уровень проведения праздников	Планирующая и организационная работа.	Классные руководители	Тематический	Персональный	Проведение мероприятий	Зам.директора по ВР .	1-2 - неделя	Публикация на интернет ресурсах

о пути Наурыз»									
<b>Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП</b>									
Психолого-педагогическое собеседование с будущими первоклассниками.	Определение готовности детей дошкольной группы к обучению в первом классе	Предшкола	Воспитатель	Тематический	Персональный	Собеседование с детьми и родителями, вх.диагностика	Педагог-психолог	2 - неделя	Заседание МС, справка ВШК

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### А П Р Е Л Ь

### Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзалы и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обобщающий	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части медработник	1 - неделя	Информация
Итоги работы педколлектива по проблемной теме, программам развития государственного языка, развития образования в РК, обновления содержания образования.	Корректировка планов и программ	Планы и программы	Учителя	Тематический	Обобщающий	Анализ выполнения	Администрация школы, члены МС	4 - неделя	Рекомендации

### Контроль за ведением школьной документацией

Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество	Электронные журналы	Учителя - предметники	Фронтальный	Персональный	Проверка электронного журнала	Зам. директора УВР	2 неделя	Справка, Сопровождение при
-----------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------	-------------	--------------	-------------------------------	--------------------	----------	----------------------------

	заполнения журналов.								директоре
Проверка дневников учащихся	Выявить состояние дневников. Систематич. осуществления ФО	Дневники учащихся	1-11 классов	Тематический	Персональный	Проверка дневников	Зам. директора по ВР	3 неделя	Справка, Сопещание при завуче

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

Использование цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе.	Стимулирование всех участников УВП к активному использованию ЦОР.	Уроки и мероприятия	Учителя-предметники	Тематический	Персональный	Беседа, анализ	Зам. директора УВР	2 неделя	Информация Заседание МС.
Уровень организации и результативность ведения спецкурсов	Выявить соответствие содержания, уровня и качества ведения спецкурсов требованиям программы; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам.	1 – 11 классы факультативы, элективные курсы	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Анализ документации	Зам. директора УВР	4 - неделя	

**Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования**

-Контроль за состоянием преподавания информатики	Состояние преподавания предмета	учебный процесс	Учитель информатики	тематический	персональный	проверка краткоср. планирования, собеседование с	Зам. директора УВР	2,3-неделя	Сопещание при завуче
--	---------------------------------	-----------------	---------------------	--------------	--------------	--	--------------------	------------	----------------------

						вание с учителями			
Контроль за работой молодых специалистов	Определение качества знаний и успеваемости обучающихся.	Оценка выполнения программного материала и их анализ	Уразова С.А.	Тематический	Персональный	изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР, наставник	1 - неделя	Справка, совещ при завуче
Качество организации проектно-исследовательской деятельности в школе	Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися	Учебный процесс	Учителя среднего и старшего звена	Тематический	Персональный	Посещение занятий прикладных курсов, факультативов и курсов по выбору	Зам. директора по УВР, ВР	2 - неделя декабря	Совещание при директоре, аналитическая справка
Состояние преподавания физики	эффективность преподавания	Учебный процесс	Учитель физики	Тематический	Персональный	Посещение руков	Рук. МО	4 неделя	Совещание при завуче аналитическая справка

**Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**

Формирование навыков безопасного поведения учащихся.	Оценка работы классных руководителей.	Воспитательные мероприятия	Классные руководители	Тематический	Персональный	Изучении документации	Зам. директора ВР	1 неделя	Заседание МО классных рук-лей
Контроль над посещаемостью учащихся	Состояние работы по организации посещаемости учащихся	1-11 классы	Классные руководители	Фронтальный	Обобщающий	Наблюдение, беседа с учащимися	Зам. директора ВР	в течение месяца	Справка, административное совещание

**Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

Показатели психологической готовности детей к школе.	Определение готовности детей дошкольной группы к обучению в школе	Предшкола	Воспитатель	Тематический	Персональный	Собеседование с детьми и родителями, вх.диагностика	Педагог-психолог	4-неделя	Заседание МС, справка ВШК
--	---	-----------	-------------	--------------	--------------	---	------------------	----------	---------------------------



Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**М А Й**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПиНа	Учебные кабинеты, спортзалы и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хозяйственной части медработник	1 - неделя	Информация
--	-------------------------------	------------------------------------	----------------	--------------	----------	----------------------------	---	------------	------------

**Контроль за ведением школьной документацией**

Работа в системе «Күнделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Электронные журналы	Учителя - предметники	Фронтальный	Персональный	Проверка электронного журнала	Зам. директора УВР	2 неделя	Справка, Совещание при директоре
Прохождение программного материала по итогам года.	соответствие прохождения программного материала КТП	Электронные журналы ктп	учителя – предметники и 1-11 классов	Фронтальный	Персональный	Проверка электронного журнала	Зам. директора УВР	4 неделя	Справка, Совещание при директоре

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

Анализ работы всех служб школы.	Провести анализ, выявить проблемы, определить задачи	Изучение анализа работы всех служб	Учителя предметники, психолог	Фронтальный	Обзорный	Анализ работы	Зам. директора УВР Зам. директора ВР	3 неделя	Рекомендации, предложения, перспектива
Работа школьной библиотеки	Состояние работы библиотеки.	документация	Библиотекарь	Фронтальный	Обзорный	Анализ документации	Заместитель директора по ВР	1 неделя	Аналитическая справка Сов. При

									дир.
<b>Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>									
Состояние преподавания НВП (10,11) и физической культуры (5-11)	Выявить соответствие содержания, уровня и качества преподавания НВП, физической культуры требованиям гос. стандарта; уровень обеспечения условий организации учебного процесса требованиям и нормам.	Учебный процесс 5 - 11 классы	Педагог-организатор НВП, учителя физической культуры	Тематический	Персональный	Анализ документов	Зам. директора по УВР	2 неделя	Аналитическая справка СД
О допуске к экзаменам, освобождении и переводе учащихся в следущий класс.	Организация допуска учащихся к экзаменам, перевода учащихся в следующий класс	1-11 классы	Учителя-предметники	Фронтальный	Обзорный	Анализ работы	Зам. директора УВР Зам. директора ВР	3 неделя	Аналитическая справка, приказы
<b>Контроль за состоянием школьной воспитательной работы</b>									
Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Победе в ВОВ, участие классов в мероприятиях	1-11 классы	Классные руководители	Тематический	Персональный	посещение мероприятий, участие в конкурсах	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	2,3 неделя	Аналитическая справка
Организация занятости учащихся в период летних каникул	Проверить состояние работы кл. рук и руковод. кружков по орг. занят детей и подростков в период летних каникул.	Организация, планирование	Классные руководители. Руководители кружков	Фронтальный	Обзорный	Изучение планов	Заместитель директора по ВР.	4 -неделя	Аналитическая справка Сов. Придир.

Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Субъекты контроля	Вид контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**И Ю Н Ъ**

**Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования**

Контроль за состоянием воздушного, теплового режима и освещенность учебных кабинетов	Соблюдение требований СанПИНа	Учебные кабинеты, спортзалы и т.д.	Зав.кабинетами	Тематический	Обзорный	Наблюдение, беседы, анализ	Зам.директора по хоз.части медработник	1 - неделя	Информация
--	-------------------------------	------------------------------------	----------------	--------------	----------	----------------------------	---	------------	------------

**Контроль за ведением школьной документацией**

Проверка электронных журналов 1 - 11 классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки,	Журналы 1-11-х классов	Учителя - предметники	Тематический	Персональный	Проверка электронных журналов	Заместитель директора по УВР	1 -неделя	Совещание при заместителе директора по УВР
Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический,	Тематический	Персональный	проверка документации	Заместитель директора по УВР	1 - неделя	Совещание при заместителе директора по УВР

**Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП**

Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на	Выявить проблемы, определить пути их решения	Работа методической службы	Члены методического совета	Фронтальный	Обобщающий	Анализ выполнения планов	Руководители МО	2 - неделя	Рек-ции, отчёты, перспективный план. Заседание МС
---	--	----------------------------	----------------------------	-------------	------------	--------------------------	-----------------	------------	---

2020-2021 уч. год									
<b>Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>									
Деятельность педагогического коллектива по развитию государственного языка.	Анализ эффективности изучения и развития государственного языка педагогами школы	Анализ документации	Учителя школы	Фронтальный	Обобщающий	Анализ документации	Заместитель директора по ВР	2 -неделя	Совещание при директоре
<b>Контроль за состоянием школьной воспитательной работы</b>									
Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	документация	Классные руководители, педагог-психолог, МО классных руководителей,	Тематический	Обзорный	Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Заместитель директора по ВР	2 - неделя	Анализ ВР за 2020-2021 учебный год
Работа учителей по организации летнего отдыха и труда на пришкольном участке	Состояние работы в лагерях и на пришкольном участке	1-10 классы	Классные руководители	Тематический,	Персональный	Составление графиков	Заместитель директора по ВР	1 неделя	Совещание при директоре

Утверждаю  
 Директор :  школы



**Педагогические советы на 2021-2022 учебный год**

Темы педсоветов	Ответственные	Сроки
<b>Педагогический совет № 1</b> <b>Тема:</b> «Анализ работы и проблем школы в 2020 –2021 учебном году. Цели, задачи, направления деятельности педагогического коллектива на 2021 - 2022 учебный год» <b>Повестка дня:</b>		<b>Август</b>
1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2020 – 2021 учебный год. Анализ работы мини-центра за 2020-2021 год.	Скольская Т.В., Оспанова Н.О., Жусупова О.Ю.	
2. Утверждение плана УВР школы на 2021-2022 учебный год. Планирование работы мини-центра на 2020-2021 год.	Скольская Т.В., Оспанова Н.О., Жусупова О.Ю.	
3. Изучение ИМП на 2021-2022 учебный год	Янцен С.К.	
4. Изучение закона о статусе педагога	Яговитова Т.Ф.	
5. Правила внутреннего распорядка , санитарно- эпидемиологические требования к объектам образования.	Биктемиров А.Б.	
6. Распределение учебной нагрузки на 2021 – 2021 учебный год. Утверждение зав. кабинетами, классного руководства.	Биктемиров А.Б., Скольская Т.В.	
7. Аттестация учителей в 2021-2022 учебном году. Курсовая подготовка .	Скольская Т.В.	
8. Зачисление учащихся 1,10 классов на 2021-2022 учебный год.	Биктемиров	
9. Организация питания в 2021-2022 учебном году. Акция «Дорога в школу»	Оспанова Н.О.	
10. Утверждение состава аттестационной комиссии, тарификационной комиссии.	Биктемиров А.Б.	
11. Утверждение рабочих учебных планов , планов МО, МС, методической работы на 2021-2022учебный год.	Биктемиров А,Б.	
12. Разное	Биктемиров А.Б.	

**Педагогический совет № 2 (малый)****Тема:** «Преемственность в обучении и воспитании между начальной и основной школой»**Повестка дня:**

1. Выполнение решений педагогического совета №1	Биктемиров А.Б.	Ноябрь
2. Проблемы адаптации в 1-м классе.	Кл.рук-ль Ремпель Е.В.	
3. Круглый стол «Проблемы учебной адаптации учащихся в основной школе».	Скольская Т.В.	
4. Адаптация пятиклассников к новой ступени обучения (презентации)	Кл.рук-ль Куницкая Г.О.	
5. Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах.	Скольская Т.В.	
6. Психолого-педагогические исследования в 1-х, 5-х классах. Создание комфортных условий обучения в период адаптации.	Психолог Ремпель О.А.	
<b>Педагогический совет №3</b>		
<b>Тема:</b> «Пути повышения качества образовательного процесса»		
<b>Повестка дня:</b>		
1. Выполнение решений педагогического совета №2	Биктемиров А.Б.	Ноябрь
2. Итоги 1 четверти: мониторинг успеваемости учащихся, прохождение программного материала по предметам.	Скольская Т.В., классные руководители.	
3. Применение информационных технологий в образовательном процессе. 3.1. Работа в Кунделік и Білімленд.	Скольская Т.В., Жампеисов Р.К.	
4. Результаты тура школьной олимпиады. Готовность школьной команды к участию в районной олимпиаде.	Руководители МО: Оспанова Н.О., Синенко А.С.,	
5. Методы и приёмы повышения учебной мотивации учащихся (обмен опытом)	Классные руководители Администрация Педагог-психолог Ремпель О.А.	
<b>Педагогический совет № 4</b>		
<b>Тема:</b> «Создание образовательно-развивающего пространства как стимул организации исследовательской и проектной деятельности»		
<b>Повестка дня:</b>		
1. 1.Выполнение решений педагогического совета №3	Директор школы: Биктемиров А.Б.	Январь
2. Итоги I-го полугодия.	Скольская Т.В.	

3. Промежуточные итоги реализации планов МО в части организации работы со способными учащимися: участие в школьных и внешкольных интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	ЗДУР Скольская Т.В. Руководители МО	
4. Работа с одаренными и способными учащимися, организация научно – исследовательской деятельности в школе	Скольская Т.В. Руководители МО	
5. Повышение роли государственного языка через развитие функциональной грамотности.	Мукашева А.У.	
6. Речевое развитие дошкольников в условиях реализации образовательной программы ДОУ Предметно-развивающая среда группы как средство развития устной речи дошкольников.	Жусупова О.Ю. воспитатель предшколы	
<b>Педагогический совет № 5</b> <b>Тема:</b> «Качество воспитательного процесса: критерии, показатели, результаты» <b>Повестка дня:</b>		
1. Выполнение решений педагогического совета №4	Биктемиров А.Б.	<b>Март</b>
2. Итоги обучения и воспитания за 3 четверть. Всеобуч.	Скольская Т.В., Оспанова Н.О., классные руководители	
3. Об утверждении предмета по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9,11 классов.	ЗДУР Скольская Т.В.	
4. Анализ качества воспитательного процесс. «Реализация программы «РуханиЖаңғыру», подпрограммы «Тәрбиежәнебілім» через урочную и внеурочную деятельность школы».	ЗДВР Оспанова Н.О.	
5. Подготовка к итоговой аттестации за курс основной и средней школы.	ЗДУР Скольская Т.В.	
<b>Педагогический совет № 6</b> <b>Тема</b> « О завершении 2021 – 2022 учебного года». <b>Повестка дня:</b>		
1. Выполнение решений педагогического совета № 5	Биктемиров А.Б.	<b>Май</b>
2. Итоги обучения и воспитания за 4 четверть, 2021-2022 учебный год	ЗДУР Скольская Т.В. ЗДВР Оспанова Н.О.	
3. О переводе учащихся 1-4, 5-8,10 классов	Биктемиров А.Б.	
4. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов	Биктемиров А.Б.	
5. О награждении отличников похвальными листами и учащихся, принимающих активное участие в жизни школы, грамотами на торжественной линейке.	ЗДУР Скольская Т.В.	
6. Об организации занятости детей в летний период.Летняя практика 5-8 классов.	ЗДВР Оспанова Н.О.	
<b>Педагогический совет № 7 (малый)</b> <b>Тема:</b> «Итоговая аттестация обучающихся за курс основного среднего образования» <b>Повестка дня:</b>		
1. Результаты итоговой государственной аттестации за курс основного среднего образования, выдача аттестатов	ЗДУР Скольская Т.В.	<b>Июнь</b>