

Утверждаю

Директор школы



Биктемиров А.Б.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
на 2023-2024 учебный год

План внутришкольного контроля в КГУ Каратаусайской ОСШ

Цели:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- обеспечение выполнения обозначенных целей деятельности школы в намеченные сроки;
- достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса внешним и внутренним требованиям.

Задачи:

- организация систематического контроля за качеством преподавания учебных предметов и соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию;
- формы и методы учебно-воспитательной работы;
- диагностирование профессиональных умений и навыков учителя и оказание ему на этой основе адресной методической помощи;
- выявление положительного педагогического опыта;
- контроль и коррекция работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации, международных исследований и МОДО;
- поэтапный контроль процесса усвоения ЗУН учащимися;
- контроль уровня личностного развития школьников, уровня владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- обеспечение взаимодействия администрации и педагогического коллектива по достижению обозначенных целей;
- своевременное осуществление коррекции результатов контроля.
- Используйте следующие методы контроля:
- анализ документации;
- собеседование;
- наблюдение при посещении уроков;
- анкетирование; тестирование.

Объекты контроля:

- выполнение всеобща;
- состояние преподавания учебных предметов;
- состояние ЗУН обучающихся, обеспечение выполнения государственного стандарта образования;
- работа педагогических кадров по подготовке обучающихся к итоговой аттестации, МОДО;
- работа с одаренными детьми;
- работа с детьми с особыми образовательными потребностями;
- состояние предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- реализация соблюдения нормативных требований в образовательном процессе;

- ведение школьной документации;
 - состояние работы по профилактике деструктивного поведения учащихся;
 - состояние работы школы по обеспечению безопасных условий (ТБ, ОТ).
- I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям.
 - II. Контроль за качеством учебного процесса.
 - III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими.
 - V. Учебно-исследовательская деятельность.
 - V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.
 - VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.

Август

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля /форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2023/2024 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023/2024 учебном году»	Педколлектив	Предварительный/тематический	Комбинированная	25–29 августа	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет	Протокол	-
1.2	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О	Оценивание эффективности реализации мероприятий по функционированию и	Документация УВП	Предварительный/тематический	Изучение документа-ции, беседа	22–29 августа	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Приказ	-

	языках в РК», «Статус педагога»	развитию языков и выполнения педагогической этики								
1.3	Экспертиза КТП, программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям	КТП, Программы	Предвари тельный/т ематичес кий	Изучение документ ации Эксперти за	29–30 августа	Заместите ль директора по УВР	Педагог ический совет	Решение педсове та	Январь

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

6.1	Руководство нормативными документами в воспитательной работе	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	Планы воспитател ь ной работы	Фронталь ный	Изучение документ ации	Август	заместите ль директора по ВР	Педагог ический совет	Справка	
6.2	Благотворительна я акция «Дорога в школу»	Своевременное оказание материальной помощи семьям, оставшимся без социальной защиты	Работа социальног о педагога	Тематиче ский	Изучение документ ации, опрос	Август	заместите ль директора по ВР	Совеща ние при директо ре	Информ ация	В течени е года

Сентябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля /форма	Методика	Сроки выполн ения	Ответст венные	Место рассмот рения	Управ ленчес кое решени е	Втори чный контро ль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документа ция педагога- ССП, КСП, планы ШМО, ВР	Предвари - тельный/к омплексн ый	Изучение документа ции	5–9 сентября	Заместите ль директо ра по УВР	Совеща ние при директо ре	справка	Январь

	активных форм и методов обучения			Собеседование Анализ				ния квалификации, участие в декаде молодых учителей		
5.2	Состояние работы по формированию читательской грамотности учащихся	Определение качества заданий, развивающих читательскую грамотность	Уроки гуманитарного цикла, КСП	Фронтальный	Наблюдение, изучение КСП, анализ	сентябрь	Руководители МО	заседание МО	справка	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 1-11 классах	Фронтальный	посещение, анализ классных часов, беседа	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Информация	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май

Октябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля /форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в	Проследить своевременность и	Электронный журнал	Текущий/персональ	Изучение документ	24 октября	Заместитель	Совещание при	справка	Ноябрь

методов и современных технологий (работа в группах, парная работа, индивидуальная)						уроков				ть Lesson Study			
--	--	--	--	--	--	--------	--	--	--	-----------------	--	--	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

6.1	Взаимодействие школы с семьей	Качество работы триады школа-ученик-родитель	Работа с родителями	Тематический	Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Информация	Декабрь Март Май
-----	-------------------------------	--	---------------------	--------------	--	---------	-----------------------------	-------------------------	------------	------------------------

Ноябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля /форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Bilim class»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	21–25 ноября	Заместитель директора по ИКТ	Совещание при директоре	справка	Декабрь
1.2	Организация питания в	Обеспечение соблюдения санитарно-	Столовая, меню	Фронталь	Комплексно-	Каждый месяц /	Заместитель	Заседание при	информация	

4.2	Определение качества использования цифровых образовательных ресурсов для достижения образовательных результатов	Учебно-воспитательная работа	педагоги	Т	<i>Наблюдение:</i> посещение уроков <i>Изучение документации:</i> КСП	В течение года при посещении уроков	ЗДУВР	Совещание при директоре	информация	
-----	---	------------------------------	----------	---	--	-------------------------------------	-------	-------------------------	------------	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

5.1	Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов	Учебно-воспитательная работа	педагоги	Т	<i>Наблюдение:</i> посещение уроков <i>Изучение документации:</i> КСП	В течение года при посещении уроков	ЗДУВР	Совещание при директоре	Организация изучения правил по критериальному оцениванию	
-----	---	------------------------------	----------	---	--	-------------------------------------	-------	-------------------------	--	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

6.1	Организация досуга обучающихся в период каникул	Определение роли родителей в мотивации детей, участвующих в воспитательных мероприятиях в каникулярное время	Результаты опроса, уровень мотивации	Фронтальный	Изучение документации, интервью, опросы	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Информация	Январь Апрель
-----	---	--	--------------------------------------	-------------	---	--------	-----------------------------	-------------------------	------------	------------------

Декабрь

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

									посеще ние уроков опытны х учителе й	
5.2	Определение эффективности организации и проведения Lesson study с целью улучшения практики педагогов		Т	Анкетир ование Наблюде ние Собеседо вание	1 раз в четверть	ЗДНМР, ЗДУВР	НМС	Проведе ние открыты х уроков, посеще ние уроков учителе й, участие в школьн ых, районны х НПК, олимпиа дах, конкурс ах		
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Уровень проведения спортивных секций	Определение соответствия программы содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения учащихся в работу спортивных	Занятия спортивных секций	Фронталь ный	Анкетиро вание, интервью, диагности ка	Декабрь	Заместите ль директора по ВР	Совеща ние при директо ре	Информ ация	

		секций								
6.2	Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана психолога	Своевременное выявление случаев буллинга / кибербуллинга; предотвращение насилия, саморазрушительного поведения	Работа психологической службы	Фронтальный	Изучение документации, опросы, интервью	Декабрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Информация	Май

Январь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля /форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 г.	Документация педагога-ССП, КСП, планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	3–10 января	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	справка	
1.2	Эффективность аттестации педагогов	Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов	Портфолио достижений педагогов	Тематический	Персональный / изучение документов	Январь	Заместитель директора по НМР	Заседание методического совета	информация	
1.3	Вводное	Определение	Журнал по	Тема	Комплекс		Заместитель	Заседание	информация	

	безопасности жизнедеятельности» и «ПДД»	безопасности жизнедеятельности» и «ПДД»			щий контроль / проверка документации, наблюдение, опрос					
III. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
3.1	Определение качества использования цифровых образовательных ресурсов для достижения образовательных результатов		педагоги	Т	<i>Наблюдение:</i> посещение уроков <i>Изучение документации:</i> КСП	В течение года при посещении уроков	ЗДУВР	Совещание при директоре	справка	-
3.2	Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов		педагоги	Т	<i>Наблюдение:</i> посещение уроков <i>Изучение документации:</i> КСП	В течение года при посещении уроков	ЗДУВР	Совещание при директоре	Организация изучения правил по критериальному оцениванию	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях	Изучение действенных способов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в	Система самоуправления	Тематический	Анкетирование, изучение планов, интервью	Январь	Заместитель директора по ВР, ст. вожатый	Педагогический совет	Справка	Май

	образования	мероприятиях								
6.2	Организация и реализация внеурочных проектов	Определение качества реализации проекта «Читающая школа»	Работа руководителей, промежуточные результаты акций, школьных проектов	Тематический	Изучение планов проектов, анализ мероприятий	Январь	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	Справка	Май
6.3	Организация работы по профилактике насилия и жестокости в семье и в школе	Выполнение закона РК «Об образовании»	Социальный педагог, педагог-психолог	Тематический	Наблюдение Собеседование	Январь	Социальный педагог, педагог-психолог	Совещание при директоре	Информация	

Февраль

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Кунедлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации, проверка журналов	21–25 февраля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	аналитическая справка	Март
1.2	Организация питания в школьной столовой	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования	Столовая, меню	Фронтальный	Комплексный / обобщающий / проверка	Каждый месяц / четверть	Заместитель директора по ВР, социальный	Заседание при директоре	информация	

	функциональной грамотности учащихся 4, 8, 9 классов	деятельности школьников	льной грамотност и учащихся 4,8,9 классов				директора Учителя-предметни ки			
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
4.1	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовате-льская деятельность учащихся	Текущий/ комплексно - обобщающ ий	Соцопрос, наблюдени е, изучениедо кументации ,бимаркинг	2-6 февраля	Заместите ль директора по УВР	Совещани е при директоре	план работы	-
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
5.1	Выявление профессиональны х затруднений молодых педагогов	Работа с молодыми специалистами	Молодые специалист ы	Т	<i>Наблюдени е: посещение уроков Собеседова ние</i>	В течение года	ЗДНМР, ЗДУВР	НМС	посещени е уроков опытных учителей	
5.2	Определение эффективности использования активных форм и методов обучения		педагоги	Т	<i>Наблюдени е: посещение уроков Собеседова ние Анализ</i>	1 раз в полугодие	ЗДНМР, ЗДУВР	Совещани е при директоре	Направлен ие на курсы повышени я квалифика ции, участие в декаде молодых учителей	
IV. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Роль мероприятий, направленных на формирование	Анализ работы по использованию здоровья сберегающей	Воспитател ьный процесс	Текущий/ комплексно -	Соцопрос, наблюдени е,	8-13 февраля	Заместите ль директора	Педсовет	справка	-

	здорового образа жизни	педагоги в воспитательном процессе		обобщающ ий	изучениедо кументации , бимаркинг		по ВР			
6.2	Состояние профориентацион ной работы учащихся 9-10 классов	Диагностика эффективности работы по профориентации	Результаты анкетирова ния учеников 9-11 классов	Тематичес кий	Анкетирова ние, собеседова ние	Февраль	Заместите ль директора дир. по ВР, педагог-профорие нтатор	Педагогич еский совет	Справка	
6.3	Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетн их	Контроль за наличием и реализацией совместной работы с ОП	Планы совместной работы, рейды	Фронталь ный	Анализ планов, рейдов	Февраль	Заместите ль директора по ВР, социальн ый педагог	Совещани е при директоре	Информац ия	

Март

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответств енные	Место рассмотре ния	Управлен ческое решение	Вторич- ный контрол ь
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.2	Проверка журналов Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документац ия	Текущий/ тематическ ий	Изучение документа- ции, проверка журналов	15-19 марта	Заместите ль директора по УВР	Совещани е при директоре	Индивиду а-льные собеседов ания	Апрель
2.2	Организация питания в школьной	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических	Столовая, меню	Фрон таль ный	Комплексн о- обобщающ	Каждый месяц / четверть	Заместите ль директора	Заседание при директоре	информац ия	

	образовательных ресурсов для достижения образовательных результатов				Изучение документации: КСП					
5.2	Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов		педагоги	Т	Наблюдение: посещение уроков Изучение документации: КСП	В течение года при посещении уроков	ЗДУВР	Совещание при директоре	Организация изучения правил по критериальному оцениванию	
5.3	Определение качества планирования и организации уроков по предмету		Педагоги, молодые специалисты	Т	Наблюдение: посещение уроков Собеседование	Ежемесячно	ЗДНМР, ЗДУВР	НМС	Проведение декады молодых учителей	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Антикоррупционная работа в школе	Формирование антикоррупционного сознания учащихся и педагогов	Работа классных руководителей и клуба «Адалурпак»	Тематический	изучение документации, анкетирование, наблюдение	Март	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	Справка	
6.2	Состояние работы по профилактике экстремизма и терроризма	Эффективность мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	Преподаватель-организатор НВТП Классные руководители	Тематический	изучение документации, наблюдение	Март	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	Справка	

									НПК, олимпиад ах, конкурсах	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Ученическое самоуправление в современной школе	Результативность деятельности ученического самоуправления	Работа самоуправления	Текущий/тематический	Беседа. Проверка документации	1–10 марта	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка	-
6.2	Результаты профилактической работы медицинского работника по формированию навыков личной гигиены	Обеспечение соблюдения обучающимися единых гигиенических требований	Ученики 1–11 классов	Тематический	изучение документации, анкетирование, наблюдение	Март	Заместитель директора по ВР, мед. работник	Совещание при директоре	Информация	

Май

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Bilim class»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документация	Итоговый/персональный	Изучение документации, проверка журналов	16–24 мая	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования. Справка	Справка	-
1.2	Организация питания в школьной	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических	Столовая, меню	Фронтальный	Комплексно-обобщающий	Каждый месяц / четверть	Заместитель директора	Заседание при директоре	информация	

			документац ии – СОР, СОЧ							
3.2	Состояние подготовительной работы к ЕНТ	Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам	11 класс	Тематическ ий	Мониторин г пробного тестирован ия, анализ результатов	май	Заместите ли директора Учителя- предметни ки	Заседание при директоре	справка	
3.3	Состояние работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся	Нахождение путей повышения качества через устранение пробелов в знаниях	План работы учителей, КСП	Тематическ ий	отчеты учителей- предметник ов	май	Заместите ли директора Руководит ели МО	Методиче ский совет		
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
6.1	Организация летнего отдыха учащихся	Отслеживание занятости обучающихся в летний период.	Планирован ие работы по организац и летнего отдыха и эффективно го оздоровлен ия обучающих ся в каникулярн ый период	Тематическ ий	изучение документа ции, анкетирова ние, наблюдени е	Май	Заместите ль директора по ВР	Педагогич еский совет	Справка	
6.2	Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике	Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДТП среди учащихся	Классные руководите ли	Тематическ ий	изучение документа ции, анкетирова	Май	Заместите ль директора по ВР	Педагогич еский совет	Справка	

ДДТТ среди учащихся школы				ние, наблюдени е						
---------------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--

Июнь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Контроль за заполнением школьной документации: табелей 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	6-11 июня	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол	-
1.2	Проведение итоговой аттестации обучающихся	Соблюдение графика проведения государственных экзаменов и консультаций	Документация	Тематический	Класно-обобщающий / изучение документов	июнь	Заместитель директора по УР	Заседание при директоре	справка	