

«Утверждено»
Директор школы:  С.С. Муканова

План внутришкольного контроля
КГУ «Основная школа п.Бестобе» на 2023-2024 учебный год.



Цель внутришкольного контроля:

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учетная индивидуальность особенностей, интереса, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, состояющих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:

- Отслеживающую динамику развития учащихся;
- Изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащихся, учащихся и учащихся;
- Фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
- Совершенствующую систему внеурочной деятельности по предметам обучения;
- Обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе

Элементы контроля

1. Выполнение всеобща
2. Состояние преподавания учебных предметов
3. Прохождение программного материала
4. Исполнение решений советов, совещаний
5. Качество выполнения школьной документации
6. Выполнение образовательных программ
7. Контроль подготовки МДО и проведения государственной итоговой аттестации в выпускном классе.
8. Результативность мониторинговых исследований.

План внутришкольного контроля в
КГУ «Основная средняя школа п. Бестобеи»
Август

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Выполнен контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1.1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2022/2023 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022/2023 учебном году»	Педагогика	тематический	Конференция	25-29 августа	Заместитель директора по УБР	Заседания ШМО	Протокол	-
1.2	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О языках в РК», «Статус педагога»	Оценки качества реализации мероприятий по функционированию и развитию языков и выполнения педагогической стили	Документация УВП	тематический	Изучение документов: дни. беседа	22-29 августа	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре		-
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	КТП, программы воспитательного компонента школьного РУТ	Оценки качества КТП, программ воспитательного компонента, соответствия требованиям	КТП, Программы	тематический	Изучение документов: дни. Экспертная	29-30 августа	Заместитель директора по УБР	Педагогические совещания	Решение подсобота	Экспертная
III. Контроль за укреплением материально-технической базы										
3.1	Подготовка кабинета к учебному году	Проверка состояния кабинета: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями		Изучение документов: дни. Осмотр кабинетов	29-31 августа	Заместитель директора по УБР	Совещание при директоре	Приказ	Экспертная

Сентябрь

№	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										
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.	Документы для педагогов - ССП, КСП, планы ЦМО, ВР	исполнительный	Изучение документов	5-9 сентября	Заведующий в директоре по УВР	Совещание при директоре	справка	Январь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
2.1	Проверка журнала. Работа в системе «Курдилко»	Проследить своевременность и качество заполнения журнала, выставление отметок. Посещаемость занятий. Учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	личная	Изучение документа-ции	26-30 сентября	Заведующий в директоре по УВР	Совещание при директоре	справка	Октябрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Посещение уроков вновь прибывших педагогов	Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года и определить пробелы в знаниях по учебной программе	Учебный процесс. Уровень ЗУН	кабинетный	Дисциплинарная проверка учебника, тесты, контрольные работы	5-16 сентября	Методист школы	Совещание при директоре	Анализ уроков	-

Октябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управляющее решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов работы в системе «Кундлик»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Электронный журнал	персональный	Изучение документации	24 октября Заместит ель директора 28 октября	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	справка	Ноябрь
1.2	Платформа «Онлайн» мекетлх, состояние личных дел учащихся, учителей, качество заполнения НОБД	Состояние личных дел учащихся 0, 1-9 классов, личных дел учителей, НОБД	Личные дела, платформа, НОБД	Текущий	Изучение	17-22 октябрь	Заместитель директора по УВР и дело прок ля ответст. НОБД	Совещание при директоре	приказ	-
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Психолого-педагогические мероприятия с родителями учащихся 1-х классов в рамках обновления содержания образования	Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1-х классов (дискуссия) учащиеся	Учащиеся 1-х классов	классно-общешкольный	Анкетирование, Социальный опрос, Наблюдение, изучение и анализ уроков	10-15 октябрь	Психолог, кл рук	Совещание при директоре	Приказ	-
2.2	Адаптация учащихся 5-х классов	Оценки качества организации УВП для адаптации учащихся	Учащиеся 5-х классов	классно-общешкольный	Анкетирование, Социальный опрос, Наблюдение, Изучение и анализ уроков	17-22 октябрь	Психолог, Соц педагог	Совещание при директоре	приказ	-
2.3	Проверка СОР, СОЧ	Оценки выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения лекционной	персональный	Изучение документации	17-23 октябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Модерация	-

		документаци и –СОР СОЧ								
III. Контроль за работой по выполнению пробегов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Психолого-педагогические сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявление причин не освоенных программ, психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Уч-ся с низкой мотивацией обучения	персональ-ный	Анкетирова-ние; наблюдение; изучение и анализ урков	17-22 октябрь	Зав. директора по УВР, психолог	Совета-ние при директоре	Приказ	-
IV. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителя										
4.1	Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение за адаптационным периодом, методическая поддержка. Стендап психологического комфорта (дискомфорта) молодых и вновь прибывших педагогов	Молодые педагоги и вновь прибывшие	ВР	Анкетирова-ние; Наблюдение; изучение и анализ урков	10-14 октябрь	методист	Совета-ние при директоре	справка	-
V. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведении мероприятий										
5.1	Соблюдение учащимися Устава школы	Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся	Внешний вид учащихся	Текущий	Наблюдение	3-9 октябрь	Администрация	Совета-ние при директоре	Приказ	-
5.2	Планирование работы с классом по предугреждению дорожно-транспортного травматизма	Забота о сохранности здоровья и жизни детей	Главы ВР	персональ-ный	Изучение документа-ции	17-21 октябрь	Заместител ь директора по ВР, ОДД	Совета-ние при директоре	Приказ	-

Ноябрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов работы в системе «Кунцделке»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставление отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий	Изучение документов или	21-25 ноября	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	Приказ	Декабрь
II. Учебно-исследовательская деятельность										
2.1	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценки эффективности деятельности по исследованию урока LS	фокус-группы LS	Текущий	Наблюдение, анализ, беседа	1-4 ноября	Методист школы	Научно-методический совет	«очинит»	Март
III. Контроль за укреплением материально-технической базы										
3.1	Организация горячего питания и организация работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года	Качество предоставления услуг работниками столовой	персональный	Наблюдение, опрос	14-18 ноября	Сотрудник	Совещание при директоре	Приказ	Февраль

Декабрь

№	Тема проверки	Цель проверки	Объект контроля	Вид контроля/форма	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов работы в системе «Кунцделке»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставление отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий.	Электронный журнал	Текущий	Изучение документов или	19-23 декабря	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	Приказ	Январь
II. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей										
2.1	Состояние качества преподавания предметов ОПТ (английский)	Оценить качество преподавания предметов ОПТ, выполнение ГОСО	Учителя, преподаватели предметных областей	Фронтальный	Профессиональная компетенция и	1-10 декабря	Заместитель директора по УР и методист	Методический совет	Справочная	-

казахский, русский языки)	качество проведения уроков	английский, казахский, русский языки)	результаты деятельности							
III. Контроль за качеством учебного процесса										
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс	персональный	Изучение документов	19-23 декабря	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Модерация	-
			качество ведения школьной документации и СОР, СОЧ							

Январь.

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

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 педагогов-ССП, КСП, планы ВР	Текущий	Изучение документов	3-10 января	Заместитель директора по УВР и методист	Заседание МО	Приказ/справка	
-----	--	--	---	---------	---------------------	-------------	---	--------------	----------------	--

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

2.1	КТП, программы вариативного компонента школьного РУТ	Описание качества КТП, программы вариативного компонента, соответствие требованиям	Качество разработки КТП, программы вариативного компонента школьного РУТ	Тематический	Изучение документов, Экспресс-диагност	10-15 января	Заместитель директора по УВР, ШМО	Заседание МО	Приказ/акт спорное заключение	-
2.2	Проверка журналов Работа в системе «Курендилик-вход родителей	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок, Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий	Изучение документов, Проверка журналов	24-28 января	Заместитель директора по УВР и кл.рук.	Совещание при директоре	аналитическая справка	Февраль

III. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

3.1	Состояние качества преподавания предметов ЕМЦ	Оценки качества преподавания предметов ЕМЦ, выполнение ГОСО	Учитель, преподаватель	Текущий	Профессиональная компетент.	24-29 января	Заместитель директора по УВР	Метод. совет	аналитическая справка	-
-----	---	---	------------------------	---------	-----------------------------	--------------	------------------------------	--------------	-----------------------	---

	(Математика, география, физика)	качество проведения уроков	предметы ЕМЦ: математика, физика, география	Ность и результаты деятельности						
IV. Контроль за укреплением материально-технической базы										
4.1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оборудование, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимым и удобным и условиями	Текущий	Изучение документов и. Осмотр кабинетов	3-9 января	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ	-

Февраль

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.1	Проверка журналов Работа в системе «Кундлик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс электронные журналы	Текущий	Изучение документов, проверка журналов	21-25 февраля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/аналитическая справка	Март
II. Учебно-исследовательская деятельность										
2.1	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работ с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Комплексно-обобщающий	Содирис, наблюдение, изучение документации	2-8 февраля	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Приказ/план работы	-
III. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
3.1	Роль мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Анализ работы по использованию здоровья обучающихся педагогов в воспитательном процессе	Воспитательный процесс	Комплексно-обобщающий	Содирис, наблюдение, изучение документации	8-13 февраля	Заместитель директора по ВР	Переговор	Приказ/справка	-
IV. Контроль за укреплением материально-технической базы										
4.1	Организация горячего питания и организации работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года	Качество предоставляемых услуг Работники Столовая	Текущий	Наблюдение, опрос	14-16 февраля	Сод. педагог	Совещание при директоре	Приказ	-

Март

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.2	Проверка журналов работы в системе «Кунджелик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отчетов; Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Учебный процесс документации	Тематический	Изучение документов, проверка журналов	15-19 марта	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Индивидуальные собеседования	Апрель
II. Контроль за качеством учебного процесса										
2.1	Контроль за уровнем подготовленности учащихся 4, 9 класса	Оценить качество преподавания предметов в 4, 9 классах	Учебный процесс, продуктивность работы учителя	классно-общешкольный	Анализ работы, слайдовый опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков	1-11 марта	Заместитель директора по УВР и методист	Совещание при директоре	Аналитическая справка	-
III. Контроль за работой по воспитанию проблем в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ	Текущий/персональный	Изучение документов	15-20 марта	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Карта СОР, СОЧ	Май
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
4.1	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	Текущий/персональный	Самостоятельная	28-31 марта	Методист школы	методический совет	Проведение серии уроков	-
V. Контроль за укреплением материально-технической базы										
5.1	Контроль над работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/комплексно-обобщающий	Самопрос, изучение документов	1-11 марта	Библиотекарь школы	Совещание при директоре	Справка	-
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведении мероприятий										
8.1	Учебное самоуправление в спортивной школе	Результативность деятельности	Работа самоуправления	Текущий/тематический	Беседа, проверка	1-10 марта	Старшая вокастка	под совет	Справка	-

		итоговая аттестация		изучение и анализ урока							
III. Контроль за работой по выполнению пробегов в знаниях и за работой со слабоуспевающими											
3.1	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс качество ведения школьной документации и – СОР, СОЧ	Итоговый/персональный документационный ЦПИ	17–24 мая	Заместитель директора по УБР	Совещание при директоре	Модерация			

Июнь

I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям											
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Удостоверенное решение	Вторичный контроль	
1.1	Контроль за выполнением школьной документации: таблицей успеваемости, документов строгих отчетности	Своевременное и правильное заполнение, оформление доступа учащихся к материалам и переводов в следующий класс	Учебный процесс качество ведения школьной документации и документов строгих отчетности	Итоговый/персональный документационный	Изучение документации	6–11 июня	Заместитель директора по УБР	Совещание при директоре	Протокол		