



Утверждаю:

27 августа 2022г.

И. о. директора школы:
Дубовик М.В.

Решение педсовета
от 27 августа 2022г.

ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
КГУ «ОСНОВНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА НОВОДОНЕЦКОЕ
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ПО БУЛАНДЫНСКОМУ РАЙОНУ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Содержание

№	Наименование
1	Паспорт школы
2	Проблема школы
3	Рабочий план
4	Анализ работы школы и задачи на новый год:
	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ заместителя директора по УР. • Анализ заместителя директора по ВР. • Анализ методического объединения «Старшие классы» • Анализ методического объединения «Начальные классы» • Анализ организатора ДОО • Анализ школьного библиотекаря.
Блок I	
Выполнение Закона РК «Об образовании»	
5	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «Об образовании» - в части полного охвата детей школьного возраста основным средним образованием.
6	Мероприятия по реализации Государственных общеобразовательных стандартов образования.
Блок II	
Работа с педагогическими кадрами	
8	Работа по повышению квалификации педагогических кадров.
9	План работы педагогического совета
10	План совещаний при директоре.
11	План работы методического совета.
Блок III	
Руководство учебно-воспитательным процессом	
1	План работы НОУ
2	План работы по восполнению пробелов качества знаний учащихся.
3	Мероприятия по решению проблем адаптации
4	ВШК.
Блок IV	
Внутришкольный контроль (ВШК)	
Блок V	
План воспитательной работы	
1	План воспитательной работы
2	ВШК воспитательной работы
Блок VI	
Работа с родителями и общественностью	
1	План Всеобуча для родителей.
2	Организация работы родительского комитета.
Блок VII	
Управление образовательным учреждением	
1	План работы методического объединения старших классов
2	План работы методического объединения начальных классов
3	План работы организатора ДОО
4	План работы школьной библиотеки.

Паспорт

КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое
отдела образования по Буландынскому району
управления образования Акмолинской области»»

И. о директора школы:

Форма собственности – государственная

Школа образована в 1983 году на базе Буландынского районного отдела образования

Ввод здания в эксплуатацию – 1983 год.

Проектная мощность: 120 мест.

Язык обучения: русский.

Педагогический состав:

Обучением детей занимаются 11 учителей, из них:

С высшим образованием - 4

Со средним – специальным – 7

Квалифицированные категории преподавателей школы:

-с высшей категорией – 0

-с первой категорией – 0

-со второй категорией – 2

-без категории – 3

- педагог – эксперт – 2

- педагог – модератор - 4

Учебно-воспитательный процесс – сегодняшний день в школе обучается 43 учащихся,
в предшколе - 2 учащихся, в 1 классе - 6, в 9 классе - 5,

В школе имеется 2 проектора.

Всего в школе 12 учебных кабинетов, спортзал, столовая на 40 мест.

Школа телефонизирована, подключена к сети Интернет.

Питание: Все учащиеся школы охвачены горячим питанием, бесплатно питаются - 7 учащихся
за счет Фонда всеобуча.

Методическая тема школы:

**«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ЧЕРЕЗ
ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГОВ»**

Проблема школы:

**«Внедрение инновационных педагогических технологий в
учебно – воспитательный процесс»**

Цель:

**«Обновление и совершенствование учебно-воспитательного процесса
через применение инновационных технологий»**

Задачи:

**«Внедрение новых педагогических технологий и совершенствование
форм учебно-воспитательного процесса»**

Рабочий план
КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое
отдела образования по Буландынскому району
управления образования Акмолинской области»»
на 2022-2023 учебный год

ПАСПОРТ

Полное наименование государственного учреждения : Коммунальное
Государственное Учреждение « Основная средняя школа села Новодонецкое »
акимата Буландынского района управления образования Акмолинской области»

Юридический адрес государственного учреждения :

Республика Казахстан , 020504, Акмолинская область , Буландынский район ,
с. Новодонецкое , улица Новая 17

Электронный адрес :

bul-novodoneckaya-osh@yandex.kz

Телефон – факс: 8(71646)32-4-65

И.о. директора школы : Дубовик Марина Викторовна

Форма собственности – государственная

Школа образована в 1983 году на базе Буландынского районного отдела
образования

Ввод здания в эксплуатацию - 1983 год

Проектная мощность : 120 мест

Язык обучения – русский

Количество учащихся – 43 учащихся

в начальной школе - 22

в старшие классы - 21

Класс - комплектов : 6

Кадровый состав : всего – 11

Из них имеют образование :

Высшее - 4

Средне – специальное - 7

Из них имеют категорию :

Высшую – 0

Первую – 0

Педагог – эксперт - 2

Педагог – модератор - 4

Вторую - 2

Без категории - 3

ПАСПОРТ

Полное наименование государственного учреждения : Коммунальное
Государственное Учреждение « Основная средняя школа села Новодонецкое »
акимата Буландынского района управления образования Акмолинской области»

Юридический адрес государственного учреждения :

Республика Казахстан , 020504, Акмолинская область , Буландынский район ,
с.Новодонецкое , улица Новая 17

Электронный адрес :

bul-novodoneckaya-osh@yandex.kz

Телефон – факс: 8(71646)32-4-65

И.о. директора школы : Дьяченко Раиса Николаевна

Форма собственности – государственная

Школа образована в 1983 году на базе Буландынского районного отдела
образования

Ввод здания в эксплуатацию - 1983 год

Проектная мощность : 120 мест

Язык обучения – русский

Количество учащихся – 43 учащихся

в начальной школе - 22

в старшие классы - 21

Класс - комплектов : 6

Кадровый состав : всего – 11

Из них имеют образование :

Высшее - 4

Средне – специальное - 7

Из них имеют категорию :

Высшую – 0

Первую – 0

Педагог – эксперт - 2

Педагог – модератор - 4

Вторую - 2

Без категории - 3

**Анализ
методической и учебно-воспитательной работы
КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое
отдела образования по Буландынскому району
управления образования Акмолинской области»
за 2021-2022 учебный год**

При организации образовательного процесса в 2021-2022 учебном году организации образования должны руководствоваться Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога» и осуществлять процесс обучения на основе следующих нормативных документов:

- «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (далее – ГОСО) (приказ МОН РК от 31 октября 2018 года № 604 (с изм. и допол. на 28 августа 2020 года № 372) <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017669>;
- «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (приказ МОН РК от 3 апреля 2013 года № 115 (с изм. и допол. на 27 ноября 2020г. №496) <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008424>;
- «Об утверждении перечня учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях» (приказ МОН РК от 10 июня 2021 года № 286);
- «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы МОН РК» (приказ МОН РК от 26 июля 2019 года №334);
- «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 года);
- «Об утверждении Типовых правил деятельности видов специальных организаций образования» (приказ МОН РК от 14 февраля 2017 года № 66);
- «Об утверждении Правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования» (приказ МОН РК от 27 ноября 2017 года № 596 (с изм. на 21.09.2018 № 477);
- «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (приказ МОН РК от 22 января 2016 года № 70 (с изм. и допол. на 29.12.2017 № 662);
- «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 27 января 2016 года № 83);
- «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 16 сентября 2021 года № 472);
- «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции» (приказ МОН РК от 13 августа 2020 года № 345);
- «О внесении изменения в приказ МОН РК от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (приказ МОН РК от 28 августа 2020 года № 374); – «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности МОН РК от 16 мая 2008 года № 272 «Об утверждении Типовых правил организации деятельности педагогического совета» (приказ МОН РК №125 от 02.04.2020 года); – «Об утверждении перечня должностей педагога» (приказ МОН РК №145 от 15.04.2020 года);

- «Об утверждении Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога» (приказ МОН РК №153 от 21.04.2020 года);
- «Об утверждении правил педагогической переподготовки» (приказ МОН РК №110 от 17.03.2020 года); – «О внесении изменений в приказ МОН РК от 16 января 2015 года № 12 «Об утверждении Правил присвоения звания «Лучший педагог» (приказ МОН РК №157 от 23.04.2020 года);
- «Об утверждении правил выплаты и размера вознаграждения обладателю звания «Лучший педагог» (ПП РК №204 от 14.04.2020 года);
- «Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество» (приказ МОН РК №160 от 24.04.2020 года);
- «О внесении изменений в приказ МОН РК от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» (приказ МОН РК №169 от 30.04.2020 года);
- «О некоторых вопросах педагогической этики» (приказ МОН РК №190 от 11.05.2020 года);
- «Об утверждении правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов» (приказ МОН РК №561 от 12.11.2021 года);
- Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года (зарегистрирован в МЮ РК за №23890 от 6.08. 2021 года).

Продолжительность урока составляет 45 минут. Обучение проводилось по пятидневной учебной неделе.

Учителями составлены КТП и КСП по темам.

Кадровый состав педагогов:

№	Ф.И.О.	Образование	Категория
1	Баранова Наталья Викторовна	Высшее	первая
2	Бимагамбетова Зульфия Даулетбаевна	Средне – специальное	б\к
3	Гаврилова Рита Еркеновна	Средне – специальное	педагог - модератор
4	Дубовик Марина Викторовна	Высшее	вторая
5	Дьяченко Раиса Николаевна	Высшее	первая
6	Ибрагимова Елена Шевкетовна	Высшее	высшая
7	Лукьянова Нина Викторовна	Средне – специальное	б\к
8	Маткенов Манарбек Каниевич	Высшее	б\к
9	Муканова Карлыгаш Рашитовна	Средне – специальное	педагог - модератор
10	Нагорная Светлана Степановна	Средне – специальное	вторая
11	Пилевина Ирина Эмильевна	Средне – специальное	педагог - модератор
12	Рыльцева Ольга Николаевна	Высшее	педагог-эксперт
13	Райхан Томирис Галиакбаркызы	Средне – специальное	педагог - модератор
14	Федоренко Вера Анатольевна	Высшее	первая
15	Черненко Наталья Владимировна	Высшее	б\к

Язык обучения: русский.

Профиль обучения: гуманитарный

Количество учащихся, всего: 44 учащихся

Количество учащихся, обучающихся:

в начальной школе: 18

в основной школе: 26

Класс – комплектов: 8**Кадровый состав:**всего: 15 / мужчин-1, женщин-14/**Из них имеют образование:**высшее: 8среднее специальное: 7**Из них имеют категории:**высшую: 1 - 0,7 %первую: 3 - 20 %вторую: 2 - 13,3 %без категории: 4 - 14,2 %педагог-эксперт: 1 - 0,7 %педагог – модератор: 4 – 26,6 %**Воспитателей мини центра**

№	Ф.И.О.	Образование	Категория
1	Черненкова Наталья Владимировна	средне-специальное	б/к
2	Гаврилова Марина Геннадьевна	средне-специальное	б/к

Кадровый состав:всего: 2 / мужчин -0, женщин -1/**Из них имеют образование:**высшее: 0

среднее специальное: 2

Из них имеют категории:высшую: 0 - 0 %первую: 0 - 0 %вторую: 0 - 0 %без категории: 0 - 2 %**Вожатая**

№	Ф.И.О.	Образование	Категория
1	Бимагамбетова Зульфия Даулетбаевна	Средне - специальное	б/к

Деятельность школьной аттестационной комиссии.

Аттестация педагогических работников школы проводилась в соответствии с «Положением о порядке аттестации в школе».

На первое полугодие 2021-2022 учебного года аттестацию прошли 3 педагога.

На основании «Правил и условий прохождения аттестации педагогических работников, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования», утвержденных приказом МОН РК от 27.01.2016 г. №83 (изменения и дополнения от 14.05.2020г.), решению аттестационной комиссии КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое отдела образования по Буландынскому району управления образования Акмолинской области»

присвоена категория автоматически.

Из них:

присвоение - кв. категория **педагог - модератор** – 3 учителя;

Таким образом, 73,3 % педагогических работников школы, реализующих программы общего образования, имеют квалификационную категорию;

Воспитателей мини центра -0%.

Учебный год	б\к	2 категория	1 категория	высшая	Педагог-модератор	Педагог-эксперт	Педагог-исследователь
2020-2021	5	1	5	1	0	1	0
2021-2022	4	1	2	1	4	1	0
динамика	-1	0	-3	0	+4	0	0

Работа с молодыми специалистами.

Работа с молодыми специалистами проводилась в соответствии с планом работы по оказанию методической помощи, закреплены наставники.

Молодых специалистов 4, что составляет 26,6 % от общего числа педагогических работников школы.

5. Курсовая переподготовка

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Место прохождения курсов	Год прохождения	Название курсов
1	Гаврилова Рита Еркеновна	Учитель начальных классов	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» г.Кокшетау	Сентябрь 2021	«Изучение сложных тем предметов учебного плана начальной школы»
			ТОО Учебный центр Орлеу - РК г. Нур – Султан	11.03.2022г.	По профилактике буллинга в образовательной сфере
2	Дубовик Марина Викторовна	Учитель истории	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» г.Кокшетау	Ноябрь 2021	«Организация работы по профилактике терроризма и религиозного экстремизма в молодежной среде»
			АОО «НАЗАРБАЕВ ИНТЕЛЛЕКТУА	28.06– 09.07.2021г	«Развитие предметных компетенций учителей истории»

			ЛЬНЫЕ ШКОЛЫ» ЦПМ		
			АО «НЦПК«ӨРЛЕУ» г. Кокшетау	24.08.2021г	«Развитие цифровых компетенций педагогов»
3	Дьяченко Раиса Николаевна	Учитель начальных классов	АО «НЦПК«ӨРЛЕУ» г. Кокшетау	10.01–21.01.2022г.	«Инклюзивное образование в условиях реализации обновлённого содержания образования для детей с особыми образовательными потребностями»
			АО «НЦПК«ӨРЛЕУ» г. Кокшетау	03.05–14.05.2022 г	«Изучение сложных тем предметов учебного плана начальной школы»
4	Ибрагимова Елена Шевкетовна	Учитель физической культуры, зам. директора по УР	НОЦ «AGZHAN» г. Нур – Султан	14.06–25.06.2021 г.	«Современные технологии обучения детей с особыми образовательными потребностями в общеобразовательных школах»
5	Лукьянова Нина Викторовна	Учитель физической культуры	АО «НЦПК«ӨРЛЕУ» г. Кокшетау	10.01-21.01.2022 г	«Развитие профессиональных компетенций учителя физической культуры»
			ТОО Учебный центр Орлеу - РК г. Нур – Султан	11.03.2022г.	По профилактике буллинга в образовательной сфере
6	Рыльцева Ольга Николаевна	Учитель биологии	АО «НЦПК«ӨРЛЕУ» г. Кокшетау	23.05 - 03.06.2022г.	«Развитие профессиональных компетенций учителя биологии»
7	Черненко Наталья Владимировна	Учитель математик и	НОЦ «AGZHAN» г. Нур – Султан	14.06–25.06.2021 г	«Современные технологии обучения детей с особыми образовательными потребностями в общеобразовательных школах»
			АО «НЦПК«ӨРЛЕУ» г. Кокшетау	11.04 - 22.04.2022г	«Развитие профессиональных компетенций учителя математики»
			ТОО Учебный центр Орлеу - РК	11.03.2022г.	По профилактике буллинга в образовательной сфере

			г. Нур – Султан		
8	Райхан Томирис Галиакбарқызы	Учитель казахского языка и литературы	АОО «НАЗАРБАЕВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ШКОЛЫ» ЦПМ г. Кокшетау	23.05 - 03.06.2022г	«Мектептегі «Қазақ тілі» және «Қазақ әдебиеті» сабақтары басымдықтар және жетілдіру стратегиялары» педагогтердің біліктілігін арттыру курсы

Воспитатели мини центра

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Место прохождения курсов	Год прохождения	Название курсов
1	Гаврилова Марина Геннадьевна	воспитатель м/ц	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу» г.Кокшетау	Сентябрь 2021	«Проектирование предметно – пространственной развивающей среды дошкольной организации на основе оценке ее качества»

6. Участие в конференциях и семинарах

ФИО	Название	Уровень (Республиканский, областной, районный)	Результаты
Маткенов Манарбек Каниевич	РМО август	районный	участие
Баранова Наталья Викторовна	РМО август	районный	участие
Бимагамбетова Зульфия Даулетбаевна	РМО август	районный	участие
Гаврилова Рита Еркеновна	РМО август	районный	участие
Дубовик Марина Викторовна	РМО август	районный	участие
Дьяченко Раиса Николаевна	РМО август	районный	участие
Черненко Наталья Владимировна	РМО август	районный	участие
Ибрагимова Елена Шевкетовна	РМО август	районный	участие
Нагорная Светлана Степановна	РМО август	Районный	Участие
Пилевина Ирина Эмильевна	РМО август	районный	участие
Рыльцева Ольга Николаевна	РМО август	районный	участие
Федоренко Вера Анатольевна	РМО август	районный	участие

В этом учебном году весь преподавательский состав принимал участие в районных семинарах и конференциях, что составляет 100%

Работа с одаренными детьми (работа научного общества)

В школе ведется работа по выявлению, поддержке, развитию и социализации одаренных детей. Традиционными формами в работе с талантливыми и одаренными детьми в школе стали предметные олимпиады, конкурсы.

Участие в конкурсах учителей

№	ФИО уч-ся	Название конкурса	результат	
1	Баранова Н.В	Республиканская олимпиада для педагогов «Педстарт»	1 место диплом	№ 092 от 17.12.21
		Международный педагогический конкурс эссе «Быть учителем-это моя судьба»	1 место диплом	№ 004 от 26.10
		КИО по литературе	1 место в районе сертификат	№02037314
2	Рыльцева О.Н	Республиканская олимпиада «Теория и методика преподавания биологии»	2 место диплом	
		Республиканская пед олимпиада «Лучший педагог 2021»	2 место диплом	
3	Пилевина И.Э.	VI Международная педагогическая олимпиада «Общая педагогика. Психология» «Международная академия развития образования и педагогических наук».	Диплом 1 место, октябрь 2021 г.	
		II Республиканская педагогическая олимпиада «Лучший педагог-2021» «Международная академия развития образования и педагогических наук».	Диплом I степени, ноябрь 2021 г.	
		Республиканский онлайн-конкурс «Зима веселая пора» Организатор общественный фонд «Өрлеу Қазақстан»	Благодарственное письмо, декабрь 2021 г	
4	Дьяченко Р.Н.	II Республиканская педагогическая олимпиада «Лучший педагог-2021» «Международная академия развития образования и	Диплом II степени, декабрь 2021 г.	

Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, интеллектуальных играх и спортивных соревнованиях.

№	ФИО уч-ся	Класс	Название конкурса	Результат	учитель
1	Беляева Яна	3	Международная олимпиада по математике. Организатор- Международный центр «Феникс»	Диплом 1 степени, октябрь 2021 г	Пилевина И.Э.
			Республиканский онлайн-конкурс «Зима веселая пора». Организатор – Общественный фонд «Өрлеу Қазақстан»	Диплом 1 степени, декабрь 2021 г	
2.	Ветров Сергей	3	Международный конкурс «Русский медвежонок-языкознание для всех» Организатор- Интеллектуальный центр «Дарын лэнд»	Диплом I место, декабрь 2021 г	Пилевина И.Э.
			Республиканский конкурс сочинений Малая Родина «Мой Казахстан» Организатор - Международная академия развития образования и педагогических наук	Диплом 1 степени, ноябрь 2021 г	
3	Гаврилов Илья	3	Республиканская олимпиада по математике Организатор- Международный центр «Феникс»	Диплом 2 степени, октябрь 2021 г	Пилевина И.Э.
4	Сорочинский Владимир	3	Республиканская олимпиада по математике. Организатор- Международный центр «Феникс»	Диплом 1 степени, ноябрь 2021 г	Пилевина И.Э.
5	Шенфельд Максим	3	I Международный конкурс изобразительного искусства(поделка) Организатор- МИОц «Лидер XXI века»	Диплом I место, ноябрь 2021 г	Пилевина И.Э.
6	Поломонов Руслан	1	Республиканская олимпиада по русскому языку. Организатор- Международный центр «Феникс»	Диплом 1 степени, ноябрь 2021 г	Дьяченко Р.Н.
7	Островский Дмитрий	1	Республиканская олимпиада по математике. Организатор- Международный центр «Феникс»	Диплом 1 степени, ноябрь 2021 г	Дьяченко Р.Н.

8	Долматов Данил	5	Республиканский конкурс сочинений «Моя малая Родина»	1 место. диплом	Баранова Н.В
9	Козина Анастасия	5	«Русский медвежонок» Республиканская олимпиада по математике	1 место Диплом 2 место Диплом	Баранова Н.В Рыльцева О.Н
			Республиканская олимпиада» Эрудит: природа»	2 место диплом	Рыльцева О.Н
10	Муратбек Дархан	6	«Русский медвежонок»	2 место диплом	Баранова Н.В
11	Жило Данил	8	Республиканская олимпиада по биологии	1 место диплом	Рыльцева О.Н
12	Руденко Альбина	8	I Международный творческий конкурс изобразительного искусства (поделка)	1 место диплом	I Пилевина И.Э
13	Мишина Елизавета	9	I Международный творческий конкурс изобразительного искусства (поделка)	1 место диплом	Пилевина И.Э

Работа школьного сайта

все педагоги школы публиковали материалы на школьном сайте.

Анализ работы методических объединений учителей

В школе действуют 2 методических объединения:

- МО начальных классов - руководитель Пилевина И.Э.
- МО старших классов - Руководитель Баранова Н.В.

В течение года велась работа по реализации обновленного содержания образования, изучалось и анализировалось состояние результатов школы, были определены направления ее совершенствования. По результатам изучения состояния методической работы школы с педагогическими кадрами выявлено, что работа с учителями выстроена в соответствии с общешкольными планами, имеется вся необходимая документация. Каждое школьное методическое объединение работало над своей методической темой, связанной с методической темой школы, и в своей деятельности, прежде всего, ориентировалось на организацию методической помощи учителю в межкурсовой период.

В методической работе школы использовались классические формы работы:

- тематические педсоветы;
- заседания методического совета;
- заседания методического объединения;
- работа по самообразованию;
- предметные недели;
- педагогические мониторинги;
- обучение на курсах повышения квалификации и др.

Стоит отметить, что КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое» педагогические советы проходили с применением технологий деятельностного типа, традиционного и др..

Созданные в школах методические советы способствовали решению приоритетных психолого-педагогических проблем, координировали взаимодействие методических объединений, оказывали помощь педагогическому коллективу в работе над единой методической темой.

Для повышения педагогического мастерства учителей и распространения лучшего опыта систематически проводились заседания методических объединений, совмещенные с проведением открытых уроков. С целью ознакомления педагогов с основными тенденциями в образовании проводились педагогические советы, совещания при директоре. На педагогических советах изучались и обсуждались такие актуальные документы, как «Закон об образовании», ИМП 2021-2022, ГОСО и др. нормативно-правовые и научно-методические документы).

Всю деятельность методических объединений отображали на школьном сайте и СМИ.

Мониторинг качества знаний за три учебных года (2019 – 2020, 2020 – 2021 , 2021 – 2022)

Учебный год	Всего учащихся	«5»	«4»	Качество знаний	успеваемость
2019-2020	40	5	12	51,52%	100%
2020-2021	40	3	18	56,76%	100%
2021-2022	44	2	12	60,5%	100%

Итоги успеваемости и качества знаний за 2020-2021 учебный год

Класс	Всего учащихся	«5»	«4»	«3»	«2»	Качество знаний	Успеваемость
2	2	0	2	0	-	100%	100%
3	7	1	4	2	-	80%	100%
4	3	0	2	0	-	59%	100%
5	5	0	4	1	-	71,4%	100%
6	7	1	1	6	-	43%	100%
7	1	0	1	0	-	78,5%	100%
8	5	0	3	2	-	31,25%	100%
9	8	0	3	5	-	21,4%	100%
Всего	38+6 (1 класс)	2	20	16	-	60,5%	100%

Количество отличников: - 2 ученика – 0,5% от общего числа обучающихся, Количество хорошистов: - 21 человек 55,2 % от общего числа обучающихся.

Качество знаний: по школе — 60,5%

2-4 классы – 83,3 %.

5-9 классы – 50 %.

Качество знаний по предметам за 2021 – 2022 учебный год.

№	ФИО	предмет	класс	%качества	% успеваемости
1	Баранова Н.В	Русский язык,	5,6,7,8,9	80%	100%
		литература	5,6,7,8,9	89%	100%
2	Муканова К.Р.	Английский язык	2,3,4,5,6,7,8,9	77,13%	100%
		Физика	9	62,5%	100%
		Алгебра	9	37,5%	100%
		Геометрия	9	50%	100%
3	Райхан Т.Г.	Казахский язык	4,5,6,7,8,9	68,81%	100%
4	Бимагамбетова З.Д	Казахский язык	2,3 кл	88%	100%
		География	7,8,9	60%	100%
		Физика	7,8	83%	100%
5	Рыльцева О.Н	Естествознание	5,6	83,14%	100%
		Биология	7,8,9	64%	100%
		Химия	7,8,9	57%	100%
		Математика	5	100%	100%
6	Дубовик М.В	История Мира	5,6,7,8,9	80%	100%
		История Казахстана	5,6,7,8,9	65%	100%
		Основы	9	100%	100%
7	Черненкова Н.В.	Математика	6	57,14%	100%
		Алгебра	7,8	90%	100%
		Геометрия	7,8	90%	100%

Таблица результатов знаний учащихся

Анализ воспитательной работы школы

За сентябрь первого полугодия 2021-2022 учебного года в школе проведены следующие мероприятия

Торжественная линейка «Кел, балалар, оқылық!», посвященная первому звонку для 1 классов Республиканский классный час, на тему «Достижения Независимости», посвященный 30-летию Независимости Республики Казахстан.

Выдача родителям учащихся Устава школы для ознакомления

Заседание совета профилактики №1

Литературный обзор 175 лет со дня рождения Жамбыла Жабаева

Беседа «Народа каждого язык прекрасен и велик»

Выставка, посвященная Дню языков Казахстана

Общешкольное родительское дистанционное собрание № 1 «Организация штатного обучения в школе»

Мероприятия посвященные международному Дню семьи (по отдельному плану)

Реализация проекта «Читающая школа»

Собрание попечительского совета

Организация школьного дежурства
Оформление классных уголков
Экологический классный час
Обновление стенда по ПДД
Организация кружков, секций
Определение уровня воспитанности учащихся
Создание базы данных по социальному паспорту класса
Заседание членов ученического самоуправления
Выборы в состав школьного самоуправления
Выборы Президента школы

За октябрь первого полугодия 2021-2022 учебного года в школе проведены следующие мероприятия

Классные часы ко Дню «Добра и уважения»
Проведение дистанционных мероприятий ко Дню учителя
Заседание совета профилактики № 2
Дистанционные мероприятия ко Дню пожилого человека
Классный час «Правовое сознание- надежда для общества»
Классный час «180 лет со дня рождения видного казахского педагога-просветителя Ыбрая Алтынсарина»
Организация осенних каникул по отдельному плану
Урок музыки в 4 классе «От сердца к сердцу», посвященный деятельности Ж.Жабаева
Проведение декады эстетического цикла
«Осенние фантазии» выставка поделок из овощей и фруктов
Экологический классный час
Выпуск поздравительных открыток, газет ко Дню Учителя
Заседание членов ученического самоуправления
Онлайн поздравления «Дорогие мои, учителя!»
Беседа «Половая неприкосновенность, ранняя беременность»
Инструктаж по ТБ по время каникул.

За 2021-2022 учебный год в школе проведены следующие мероприятия

Классный час, посвященный Дню Независимости Республики Казахстан
Торжественная линейка, посвященная Дню Независимости Республики Казахстан
Выставка «Тридцать лет развития Казахстана – путь к инновационной экономике: достижения и перспективы»
Посвящение учащихся в ряды Жас Улан и Жас Кыран
Беседа «Коррупция – одна цель, два преступника»
Час права (Закон РК «О правах ребенка», Закона РК «Об образовании».
Беседа «Пиротехническая продукция опасна» Инструктаж
Заседание совета профилактики № 4
Изготовление фигур из снега на территории школы. Украшение классов и фойе школы к Новому году.
Организация зимних каникул по отдельному плану
Заседание комиссии по списанию средств Всеобуча
Проект «Я научу тебя любить читать»
Собрание попечительского совета
Конкурс-выставка «Новогодний и рождественский сувенир»
Экологический классный час
Конкурс рисунков «Мой Казахстан»
Конкурс новогодних рисунков

Онлайн поздравления «Новогодние пожелания»
Заседание членов ученического самоуправления
Инструктаж по ТБ по время зимних каникул.
Акция «Красная лента»

Анализ работы ДО «Жас Ұлан» за 2021 -2022 учебный год

На 2021-2022 учебный год перед организацией «Жас Ұлан» были поставлены следующие цели и задачи:

Цель: воспитание подрастающего поколения патриотами Родины на основе любви и преданности к казахстанскому народу, культуре, традициям, толерантности и миротворчества, неустанного стремления к знаниям, самосовершенствованию, гармонии жизни с высоким чувством ответственности и сопричастности к истории Отечества, настоящему и будущему Независимого Казахстана.

Задачи:

- формирование духовного потенциала подрастающего поколения на основе знания истории, культуры, языка народа Казахстана;
- повышение общественной активности учащихся, стимулирование познавательной деятельности, развитие разностороннего детского творчества и социальных инициатив;
- создание необходимых условий и возможностей для успешной социализации и творческой самореализации каждого члена организации.

Работа ДО проводилась по семи основным направлениям: «Зерде», «Руханият», «Отан», «Салауат», «Еңбек», «Жеті жарғы», «Экоәлем»

Начался учебный год с организации перевыборов в органы самоуправления и составления плана работы на 2021-2022 учебный год. В связи с тем, что некоторые руководители комитетов окончили школу в 2021 г. среди членов ДОО «Жас Ұлан» Новодонецкой школы были проведены перевыборы актива детской организации.

Выборы новых активов детской организации школы были проведены тайным голосованием. В результате подсчета голосов Улан басы школы большинством была избрана ученица 9 класса Беляева Валерия,

Из других активистов школы был переизбран актив школы. **Комитет образования** возглавила Мишина Елизавета, **Комитет порядка**- Штетингер Эльвира, **Комитет культуры**- Руденко Альбина, **Комитет здоровья и спорта**- Кардупа Вячеслав, **Комитет труда**- Ермаков Александр, **Комитет печати** –Долматов Виктор.

Работая по направлению «Зерде», ребята приняли активное участие в организации творческой выставки «Дары осени», на которой были выставлены поделки из природного материала. В изготовлении поделок приняли участие 29 учащихся 0-8 классов. Ребята проявили фантазию, сделав поделки из разных природных материалов: листьев, плодов, веток, овощей, фруктов, семян разных растений. По решению комиссии, смотревшей работы учащихся, было решено не выделять и не отмечать особо отдельные работы, т к все поделки были интересными и оригинальными, видно было старание ребят. Поэтому все 29 учащихся были награждены сладкими призами с благодарностью за участие в выставке.

Выставка рисунков « Я люблю свою страну » была посвящена знаменательному событию в нашей стране- Дню Президента.

Активное участие приняли учащиеся школы в проведении праздника «Наурыз мейрамы». Ко Дню Единства народов Казахстана была организована выставка рисунков « Мир.Труд.Май.».

видеопоздравление от учащихся 4,8 классов. Ко Дню защитника Отечества была организована выставка рисунков, видео поздравление с праздником 7 мая. Все мероприятия были проведены дистанционно.

Направление «**Руханият**» способствует осмыслению учащимися общечеловеческих ценностей, осознанию личностной причастности к человечеству, пониманию своего «Я».

Работая в этом направлении, в школе был организован Тимуровский отряд «Забота», работающий под девизом «Твори добро сегодня и сейчас». Определены цели и задачи работы отряда на год. Тимуровцы приняли активное участие в операции «Поиск» (выявление людей, нуждающихся в помощи), в акциях «К человеку с любовью», «Забота», «Память сердца», «Обелиск».

По традиции в День добра и уважения - 1 октября члены «Жас Ұлан», «Жас Қыран» в составе тимуровских отрядов провели акцию «Поздравительная открытка». поздравив пенсионеров нашего села. Накануне праздника 8 Марта для пенсионеров-ветеранов педагогического труда учителя были подготовлены поздравительные открытки.

«**Отан**»- одно из важнейших направлений работы ДО. В рамках празднования Дня Первого Президента Республики Казахстан в нашей школе проводились мероприятия, которые были направлены на пропаганду идей независимости, укрепления единства общества на основе эффективной деятельности Президента Республики Казахстан Н.А.Назарбаева. Проводились спортивные мероприятия, конкурсы сочинений, выставка рисунков, классные часы, просмотр видеофильма и многие другие мероприятия, посвященные этой дате. По традиции накануне Дня независимости в нашей школе проводится торжественная линейка, посвященная этой знаменательной дате и приему учащихся 5 класса в ряды «Жас Ұлан». В этом году торжественная линейка, посвященная приему учащихся в ряды «Жас Ұлан» прошла в преддверии Дня Первого Президента РК. Для более организованного проведения мероприятия был составлен план. Праздник начался с торжественного приветствия вожатой школы, которая поздравила всех присутствующих с праздником и пожелала дальнейшего процветания нашей Республике и мирного неба над головой, а также познакомила учащихся с краткой биографией Ел Басы. Вожатая объявила об открытии торжественной линейки, посвященной принятию учащихся 5 класса в ряды «Жас Ұлан». Ведущие огласили список учащихся, которые по решению актива ДО будут приняты в ряды ЕДЮО «Жас Ұлан». В ряды ДО были приняты такие учащиеся как Гаврилова Ирина, Гаврилов Кирилл, Долматов Данил, Козина Анастасия, Мироненко Евгений.

Праздник начался с торжественного приветствия директора школы, который поздравила всех присутствующих с праздником и пожелала дальнейшего процветания нашей Республике и мирного неба над головой. Актив ДО повязали юным жас ұлановцам галстуки и поздравили ребят с таким знаменательным событием в их жизни.

Под звуки гимна «Жас Улан» ребята из актива ДО школы повязали юным жас ұлановцам галстуки и приколоты значки. Директор школы поздравила ребят с таким знаменательным событием в их жизни.

В завершении праздника прозвучала песня в исполнении учащихся 5 класса. День Победы – особый праздник в нашей школе. В этом году мероприятия проводились дистанционно. Были проведены выставка рисунков, выставка поделок, видеопоздравление, просмотр видеоролика о Великой Отечественной войне.

29 апреля в нашей школе прошла торжественная линейка, посвященная Дню единства народов Казахстана и принятию учащихся школы в ряды «Жас Ұлан». Праздник был открыт торжественным звучанием гимна и приветственным словом старшей вожатой.

В исполнении учащихся школы прозвучали стихи и песни о дружбе людей разных национальностей, о весне и нашей необъятной Родине. На этом торжественном мероприятии учащиеся 2,3 класса были приняты в ряды ДЮО

«Жас Қыран» - Козина Д, Руденко Т., Беляева Я., Ветров С., Гаврилов И., Козак А., Козак М., Сорочинский В., Шенфельд М.

После того, как учащиеся были вызваны на сцену, им было предоставлено слово для выступления. Всего было принято 9 учащихся и все они были достойны для принятия в ряды ДО. После того, как ребята произнесли клятву, лидерами нашей ДО были прикреплены значки «Жас Қыран».

Слово для поздравления было предоставлено руководителю МО старших классов Барановой Н.В..

В завершение праздника учащиеся 3 класса исполнили песню о весне и дружбе, а учащиеся 5,6 класса исполнили казахский, чеченский танцы.

Основной целью направления «Салауат» является воспитание и стремление к здоровому образу жизни и привитию любви к спорту. Работая в этом направлении, ребята принимали самое активное участие в проведении таких мероприятий, как «День спорта», велопробег «Мы за ЗОЖ», организации выставки рисунков «Мы выбираем здоровье», «День здорового питания».

В нашей школе была проведена декада, посвященная профилактике алкоголя, табакокурения и наркомании. В ходе декады были проведены классные часы, беседы, выставки рисунков. В зимний период были проведены игры на свежем воздухе. Активисты ДО приняли активное участие в проведении этих мероприятий.

На праздник «День защитников Отечества» мальчикам начального звена был проведен турнир между 0 – 4 класса. Учителями начальных классов были подготовлены различные соревнования. В конце мероприятия все ученики были награждены грамотами. Для мальчишек старших классов также было проведено спортивные соревнования. Соревнования проходили между 5 -9 классами. По итогам соревнования все ученики были награждены грамотами.

При проведении праздника Дня Победы классными руководителями были проведены классные часы.

«Еңбек». В течении всего учебного года в школе под руководством ұланбасы проводятся десанты «Самый чистый класс». Между классами даже устраиваются соревнования. Проводятся регулярные трудовые десанты, на которых ребята приводят в порядок школьный палисадник и осуществляют подготовку его к зиме.

Работая по направлению «Жеті жарғы», были определены следующие цели и задачи: содействие самоопределению личности, создание условий для её реализации; формирование у учащихся целостных представлений о жизни общества и человека в нем, адекватных современному уровню научных знаний. В начале учебного года была организована беседа с учащимися, посвященная знакомству с Уставом школы и правилами поведения учащихся в школе. В октябре месяце была организована выставка плакатов и рисунков по профилактике правонарушений. Также регулярно проводятся встречи с представителями правоохранительных органов.

«Экоәлем»-это направление деятельности нашей организации, которое формирует у ребят бережное отношение к природе, охрану материальных ценностей и рациональному использованию природных ресурсов. Активное участие ребята приняли в экологическом субботнике «Чистый двор», очистив территорию школы от мусора и сухих листьев. Также учащиеся осуществляют подготовку молодых елочек, которые растут на территории школы, к зимовке. Заранее устанавливаются небольшие ящики, чтобы зимой под действием снега деревца не были сломаны. В ноябре вожатой был оформлен стенд «Экология родного края» и конкурс рисунков «Экология и мы». В зимний период учащиеся мастерили кормушки для птиц и регулярно производили очистку территории школы от снега. В весенний период также

проводились экологические субботники и подготовка пришкольной территории к посадке цветов и деревьев.

На праздник «Последнего звонка» активное участие приняли все ученики школы. На празднике «Последний звонок» активные участники интеллектуальных и творческих конкурсах были награждены грамотами. В летний период организована работа пришкольного лагеря «Ромашка»

Анализ деятельности администрации школы по управлению и контролю.

Организационная структура аппарата школьного управления направлена на создание педагогического коллектива единомышленников. Педагогов сближает общая цель, заложенная в программе развития школы, а также задачи и проблемы совместной деятельности.

Организуя работу с педагогическим коллективом, администрация руководствуется следующими принципами:

- совместная реализация целей и задач, заявленных в программе развития
- создание благоприятных условий для реализации личностно-ориентированного обучения, творческого развития и духовно-нравственного воспитания учащихся
- стимулирование роста профессионализма педагогического коллектива.

Анализируя содержание работы педагогического коллектива можно сделать вывод, что в коллективе выделяется группа учителей, которая эффективно реализуют цели и задачи УВП, стимулирует развитие всего коллектива, работает над повышением своего профессионализма, принимает активное участие в школьных и районных мероприятиях

Основной формой взаимодействия администрации и педколлектива является обмен информацией, индивидуальные и групповые консультации, собеседования, совещания при директоре. Администрация старается шире включать педагогов в процесс управления школой. Вопросы, важнейшие для коллектива решаются совместно с учителями (определение целей, задач, приоритетов деятельности, анализ перспектив развития школы, её возможностей и дефицитов). Администрация ориентирует педколлектив на саморазвитие и поощряет тех, кто делает успехи, помогает другим самореализовываться.

Планирование школы осуществляется в соответствии с теми целями и задачами, которые сформулированы в программе развития школы, с приоритетами МС и школы, при этом учитывается реалистичность плана, согласованность сроков исполнения, наличие контроля за исполнением.

Администрация создаёт благоприятную рабочую обстановку для реализации учителями образовательных программ, введения новых технологий. Для этого в школе создана методическая служба, которая оказывает помощь учителям в повышении квалификации, через индивидуальную работу, работу проблемных и творческих групп, организацию курсовой переподготовки, аттестацию педагогов, организацию педсоветов, семинаров, создание условий для самообразования.

Огромное значение для решения всех проблем школы имеет уровень обученности и воспитанности учащихся.

Поэтому администрация обращает особое внимание на:

- выполнение базисного учебного плана в процессе обучения;
- действенность и актуальность плана работы школы;
- внедрение обновленного содержания образования;
- планирование режима дня и расписания занятий в соответствии с требованиями;
- оптимальный выбор внутришкольного контроля;
- диагностику и прогнозирование уровня профессионализма учителя;
- создание ситуации успеха для каждого учащегося.

Основные задачи при анализе общего базисного учебного плана – продолжительность обучения по ступеням, недельная нагрузка, занятия в кружках по интересам, факультативные занятия. Расписание занятий учащихся начальной школы в норме, т.к. необходимо в процессе начального обучения избегать перегрузки, переутомления, заболеваемости детей. Это важно и для учащихся второй и третьей ступеней обучения. Сложность при составлении расписания в

основной и средней школе возникает из-за наличия совместителей и небольшого количества учителей-предметников, вынужденных вести уроки в разных классах

В течение 2021-2022 учебного года административный контроль проводился по плану, осуществлялся

- фронтальный (предварительный - готовность школы к новому учебному году),
- текущий - итоги 1 полугодия, движение учащихся,
- классно-обобщающий (в 1, 4, 5, 8,9 классах),
- персональный контроль аттестующегося учителя,
- учителей, которые работают на контроле
- тематический (обеспеченность учащихся учебной литературой, состояние школьной документации, контроль календарно-тематического планирования и программ, посещаемость занятий учащимися, организация физкультурно-оздоровительной работы, состояние охраны труда и техники безопасности, состояние воспитательной работы в школе, состояние нормативно-правовой базы школы, подготовка к ИГА).

При посещении уроков анализировалась оценочная деятельность учителя, развитие у учащихся навыков самооценки, соблюдение санитарно-гигиенических норм при проведении урока, реализация воспитательных задач школы через урок, развитие ключевых компетенций школьников, организация индивидуальной и дифференцированной работы с учащимися, использование ИКТ, Электронного журнала.

При осуществлении административного контроля использовались следующие методы: наблюдение, изучение документации, анкетирование, проверка знаний, анализ.

По результатам всех видов контроля были составлены аналитические справки, результаты обсуждались на педсоветах, методсовете, совещаниях при директоре, даны рекомендации.

В целом уроки построены методически правильно, уроки разнообразные, интересные. Рекомендации, данные учителям, в основном учитываются. Особое внимание учителей было обращено на применение на уроках новых образовательных и информационных технологий, повышение мотивации школьников к учению, обеспечение включённости каждого учащегося в деятельность на всех этапах урока за счёт правильно подобранных организационных форм.

В ходе контроля установлено:

- формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год,
- вся необходимая документация для организации учебно-воспитательного процесса в школе имеется и ведётся в соответствии с требованиями,
- учебный план выполнен, программы пройдены,
- учащиеся подготовлены к продолжению образования,
- выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, использующих в учебном процессе новые образовательные и информационные технологии,
- учителя на уроках развивают у учащихся мышление, речь, волю, нравственность, коммуникативность и т.д.,
- учителя используют дифференцированный подход в обучении учащихся, поощряют инициативу и самостоятельность, предлагают задания, развивающие творческое воображение школьников,

В результате проверок были выявлены следующие недостатки:

- нет чёткости построения всей работы по принципу «диагностика-анализ»,
- недостаточно налажена связь «учитель-ученик-родитель»,
- не все намеченные мероприятия выполнены.

Анализ работы с документацией.

В течение года была осуществлена проверка нормативно-правовой базы школы, журналов по технике безопасности, личных дел учащихся, электронного журнала Кундлик, дневников, тетрадей.

Проверка нормативно-правовой базы показала, что в школе имеется необходимая документация для организации учебно-воспитательного процесса, документация в основном соответствует «Закону об образовании», Типовому положению об общеобразовательных учреждениях. В ходе проверки выявлено, что некоторые положения по организации УВР отсутствуют, некоторые нуждаются в корректировке.

В результате проверки журналов по технике безопасности установлено, что во всех кабинетах повышенной опасности имеются журналы инструктажа учащихся, памятки и инструкции. У каждого классного руководителя имеются журналы инструктажа учащихся, но записи вносятся не всегда своевременно. Были даны рекомендации привести журналы по ТБ в соответствие с требованиями, регулярно проводить с учащимися инструктаж, своевременно заполнять журналы.

В результате проверки личных дел учащихся установлено, что на каждого учащегося заведено личное дело, личные дела ведутся аккуратно.

Классные руководители своевременно вносят в личные дела сведения о поощрении учащихся.

В результате проверки классных электронных журналов установлено, что заполнение их большинством учителей ведётся в соответствии с инструкцией. Записи в журналах осуществляются учителями в соответствии с их учебной нагрузкой по тарификации, запись изученных на уроках тем ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием.

Проверка дневников учащихся показала, что в целом учащиеся ведут дневники аккуратно, имеется список учителей, расписание уроков, но в то же время на момент проверки не у всех учащихся имелись дневники, не всегда записывается домашнее задание, отсутствуют росписи родителей, что говорит об отсутствии систематического контроля за детьми с их стороны и со стороны классных руководителей.

Проверка тетрадей учащихся показала, что у учащихся имеются тетради по всем предметам, учителя проверяют тетради учащихся, соблюдается единый орфографический режим, но в то же время не все учащиеся ведут тетради аккуратно, выполняют домашнюю работу, забывают тетради дома.

Во втором полугодии 2021 - 2022 учебного года необходимо:

1. Разработать и утвердить всю недостающую документацию по организации УВР.
2. Продолжить контроль ведения журналов инструктажей учащихся, наличие необходимой документации в кабинетах повышенной опасности.
3. Продолжить контроль личных дел учащихся, осуществлять проверку личных дел учащихся два раза в год.
4. Регулярно (1 раз в неделю) проверять классные электронные журналы
5. Поставить на контроль работу с дневниками и тетрадями учащихся.

Анализ работы школьной библиотеки.

Библиотека работает по плану, утверждённому директором школы, опираясь на разделы общешкольного плана.

Также на 2021-2022 учебный год был введен план по реализации «Читающая школа»

Цель: создание образовательно-воспитательной среды, способствующей интеллектуальному, нравственному, духовному, патриотичному развитию учащихся.

Основные задачи на 2021-2022 учебный год:

- Развить и поддерживать в детях привычку чтения и учения, также пользоваться библиотекой в течение года.
- Предоставлять возможность пользования информацией, для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия,
- Предоставлять возможность для общения и развития групповой работы, что способствует обмену знаниями между старшим поколением и младшем (среди учащихся)

- Организовывать мероприятия, воспитывающие культурные и социальные самосознания, содействующие эмоциональному развитию школьников,
- Особое внимание уделяется пропаганде, литературе казахских писателей, казахской литературе, истории казахского народа.

Библиотека осуществляет прием, систематизацию, техническую обработку новых поступлений. В первом полугодии поступили учебники и УМК а также художественная литература. До сведения педагогического коллектива и учащихся была доведена информация о вновь прибывшей литературе.

Фонд учебников расположен в общем фонде литературы, расстановка произведена по классам. Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Расстановка книг осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки.

Библиотеке проводится работа по приобщению к художественной и популярной литературе - это рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном, где выявляются интересы и увлечения учащихся.

С целью формирования устойчивого интереса к чтению, постоянного мотива обращения к книгам, в библиотеке запланированы и проведены библиотечные уроки, викторины, конкурсы, выставки и в рамках предметных декад.

- Книжная выставка «Книга твой друг»
- Книжная выставка «Самопознание»
- Беседа-диступ «Права и обязанности ребёнка»
- Проведение акции «Подари книги вторую жизнь»
- Книжная выставка «День Первого Президента»

Благодаря выставкам, выставкам которые проводятся в библиотеках, мы можем привлечь детей к чтению, и воспитывать в них патриотизм, мужество, доблесть, любовь к родной природе, любовь к близким, развивать их творчество.

На период 2021-2022 учебного года был проведен семинар, на котором были рассмотрены новые методики проведения мероприятий в библиотеке.

Эти нововведения очень активно и с интересом приняли учащиеся.

- **Сладкая викторина** 1 класс, учащиеся отвечали на поставленные вопросы касаемые сказочных персонажей.
- **Языковая ярмарка** Учащиеся собирали пазл из слов на трёх языках
- **Пересказ книги:** Весь класс читает одну книгу и рассказывает что в ней, а так же дополняет и рисует своих героев

Проводились рейды – «Бережное отношение к учебникам»: чистые страницы и обложки на учебниках.

Посещений за 2021-2022 учебный год-120

Книговыдач за 2021-2022 учебный год-104

Проблемы и задачи на следующий год.

В деятельности школы остается ряд нерешенных проблем, требующих всестороннего изучения, анализа и разработки, а именно:

- *отсутствие необходимой материальной базы, библиотечного фонда;*
- *недостаточность работы по обобщению педагогического опыта и его распространению;*
- *не системное и не качественное формативное оценивание.*

- учителя-предметники на слабой связи с родителями учащихся, которые вызывают «тревогу»
- нет системной (или вообще отсутствует) работы со слабоуспевающими детьми.
- качество подготовки учебного занятия.

Исходя из анализа выявленных противоречий, оценки проблем, отраженных в анализе работы школы, сформулирован ряд основных направлений, на которые и будет нацелена деятельность школы в следующем учебном году:

- Глубокое изучение индивидуальных, социальных особенностей каждого учащегося с целью применения индивидуального подхода в учебно-воспитательном процессе.
- Усиление контроля за качеством преподавания учебных предметов со стороны администрации школы (внесение в план ВШК персональный контроль как за качеством преподавания всех предметов, так и за предметами, которые показывают низкое качество знаний).
 - организационно-методическая работа по активизации участия педагогов в различных конкурсах, по повышению мотивации;
 - информационно-методическая поддержка педагогов по основным вопросам организации и содержания образовательного процесса через систему районных семинаров, заседания районных методических объединений педагогов, изучение, обобщение и распространение опыта работы учителей;
 - изучение и мониторинг образовательного процесса;
 - повышение квалификации педагогов через курсовую подготовку .
 - использование ресурса современных ИКТ - технологий в обеспечении условий профессионально-личностного роста педагогов.

Заместитель директора по УР  / Ибрагимова Е.Ш.

я

**План
совещаний при директоре
2022 - 2023 учебный год**

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. 2. Организация питания в школьной столовой. 3. Ведение школьной документации (журналы, личные дела) 4. Состояние работы по Фонду всеобуча. 5. Организация работы школьной аттестационной комиссии. 6. Укомплектованность школьной библиотеки учебной и методической литературой. 7. Трудоустройство выпускников. 8. Итоги месячника по Всеобучу 9. Анализ посещаемости занятий учащимися. 10. Антитеррор и безопасность учащихся. 	<p style="text-align: center;">Директор</p> <p>Администрация Зам. по УВР, делопроизводитель Зам. по ВР Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР Библиотекарь Зам. по ВР Зам. по ВР Зам по УВР</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы со слабоуспевающими и «трудными» детьми. 2. Состояние работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно – познавательной деятельности. 3. Состояние работы по подготовке к МОДО 4. Ведение школьной документации 5. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе. 6 Анализ посещаемости занятий учащимися. 7. Подготовка к ноябрьскому педагогическому совету. 	<p style="text-align: center;">Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР Зам. по УВР Зам. по УВР Зам. по УВР Зам. по УВР, директор</p> <p>Зам. по ВР Зам. по УВР, ВР Директор</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние преподавания казахского языка. 2. Состояние работы по подготовке гос. экзаменам. 4. Анализ посещаемости занятий учащимися. 5. Проверка журналов(Кунделик) 	<p style="text-align: center;">Зам. по УВР Зам. по УВР</p> <p>Зам. по ВР Зам. по УВР, ВР Директор</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно – познавательной деятельности. 2. Состояние работы со слабоуспевающими и «трудными» детьми. 4. Состояние работы по подготовке к МОДО, гос. экзаменам. 6. Ведение школьной документации (журналы). 8. Состояние работы по Фонду всеобуча. 9. Итоги месячника по Всеобучу. 10. Состояние работы по пропаганде Государственных символов. 11. Анализ посещаемости занятий учащимися. 	<p style="text-align: center;">Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР Зам. по УВР Зам. по УВР Зам. по УВР, учителя</p> <p>Зам. по ВР Зам. по УВР Зам. по ВР Зам. по ВР Зам по ВР</p> <p style="text-align: center;">Зам. по УВР, ВР</p>

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние работы по подготовке гос. экзаменам. 2. Ведение школьной документации 3. Анализ работы школьной библиотеки. 4. Анализ посещаемости занятий учащимися. 	<p>Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР, ВР</p> <p>Зам. по УВР, ВР</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. 2. Состояние работы по подготовке к экзаменам. 3. Организация работы в летний период. 4. Состояние школьной документации 5. Итоги повышения квалификации и самообразования учителей. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год. 6. Итоги работы методических объединений учителей во втором полугодии. 	<p>Зам. по ВР, Зам. по УВР</p> <p>Зам. по ВР Зам. по УВР, ВР, делопроизводитель Зам. по УВР</p> <p>Зам по УВР</p>

**Выполнение Закона РК «Об образовании»
План работы педагогического коллектива
по выполнению Закона РК «Об образовании»
2022-23 уч.год**

№ п/п	Мероприятие	Ответственные
1	Обеспечить выполнение статьи 30 Конституции РК	Администрация школы
2	Обеспечить выполнение приказ №405 от 30.09.91г. «О всеобщем образовании детей и подростков» в соответствии с положением о государственной стандарте общего среднего образования РК	И.о директора школы
3	Учить всех детей, проживающих на микрорайоне, составить списки детей 0-18 лет в соответствии с формой отчета, согласно приказу по школе «О закреплении микроучастков за учителями»	Завуч по ВР
4	Проводить рейды на микрорайоне по охвату обучением всех детей школьного возраста. - учитывать и посещать неполные семьи, семьи «трудных» детей, семьи учащихся, которые часто пропускают занятия или не посещают школу: - своевременно выявлять детей, нуждающихся в обучении на дому: - учесть многодетные, малообеспеченные семьи, участников ВОВ	Завуч по ВР, закрепленные учителя
5	Составить списки детей, ослабленным здоровьем, с дефектами умственного и физического развития.	Медработник
6	Учесть детей, находящихся на попечительстве и опеке, оказывать по возможности материальную помощь	Завуч по ВР
7	Принимать все необходимые меры по предупреждению отсева учащихся, выбытия без причин. Повысить педагогическую ответственность учителей по сохранению контингента учащихся.	Администрация школы
8	Анализировать посещаемость и успеваемость учащихся	Завуч по УР, классные руководители
9	Вести картотеку на детей с девиантным поведением, состоящих на учете в ОДН, внутришкольном учете.	Завуч по ВР
10	Проводить совместно с родителями, специалистами работу по профилактике алкоголизма наркомании, токсикомании, СПИДа.	Медработник, Завуч по ВР
11	Оформлять документацию по всеобучу: книгу приказов, алфавитную книгу, личные дела.	Делопроизводитель, Завуч по ВР
12	Проводить совместные рейды учителей, родителей на микроучастках.	Завуч по ВР, закрепленные учителя
13	Организовать горячее питание учащихся.	Администрация школы
14	Своевременно выявлять слабоуспевающих учащихся, проводить с ними индивидуальные работы	Завуч по УР
15	Установить контроль за работой с одаренными детьми	Завуч по УР

**План
мероприятий по реализации
государственных общеобязательных стандартов образования
2022-23 уч.год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Где рассматривался
1.	Консультация по календарному планированию. Задачи на 2022-2023 уч.год	Август	рук. МО зам. УР	Метод. совещание
2.	Контроль по обеспечению учебниками учащихся 1-4, 5-9 классов.	Сентябрь, январь, май	библиотекарь завуч по УР	Совещание при директоре
3.	Контрольные срезы, в виде контроля за знаниями учащихся.	В течение года	План ВШК	МО
4.	Работа аттестационной комиссии по анализу деятельности учителей	В течение года	аттестационная комиссия завуч по УР	Аттестационная комиссия
5.	Представление знаний учащихся через предметные декады, итоговые контрольные работы	В течение года	МО по предмету	Итоговый пед- совет
6.	Подготовка детей к предметным олимпиадам, проведение школьных олимпиад.	Ноябрь	Завуч по УР учителя - предметники	Метод. совещание
7.	Тематический учет ЗУН учащихся, МОДО, пробные тестирования.	В течение года	Завуч по УР	МО
8.	Продолжить базовую переподготовку учителей.	1 раз в 3 года	Завуч по УР	Совещание при директоре
9.	Контроль за календарным планированием в соответствии с требованием стандарта общего образования.	сентябрь январь	Завуч по УР	Метод. совеща- ние
10.	Контроль за качеством выполнения программного материала, определенного госстандартом.	В течение года	Завуч по УР	Педсовет
11.	Взаимопосещение уроков учителями по преемственности методики и снятия проблем адаптации	В течение года	Педколлектив	Метод. совещание
12.	Организация работы «мастер класс» с целью обмена опытом по внедрению госстандартов	В течение года	Завуч по УР	Метод. совещание

КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое отдела образования по Буландынскому району управления образования Акмолинской области»

«Согласовано»

Заместитель директора по УР

Мет Н.В. Баранова

27.08.2022



ПЛАН
РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ
СТАРШИХ
КЛАССОВ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Руководитель МО: Райхан Т.Г

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2022/2023 учебный год

Тема работы методического объединения на 2022/2023 учебный год:

«Развитие профессиональной компетентности и творческого потенциала педагога в процессе личностно-ориентированного обучения и воспитания младшего школьника в рамках реализации Государственного стандарта Республики Казахстан»

Цель: создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи:

- Создание условий для реализации Государственного стандарта Республики Казахстан среднего образования .
- Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса педагогов с учётом современных тенденций развития образования.
- Совершенствование качества современного урока, повышение его эффективности и направленности на сохранение здоровья учащихся и формирование жизненных компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Осуществление психолого-педагогическую поддержки учащихся и педагогов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен.
1- Заседание			
1	Анализ работы методического объединения учителей старших классов за 2021-2022 уч. год. Задачи на 2022/2023 учебный год. Обсуждение и утверждение плана заседаний методического объединения	Август 4 нед.	Рук. МО
2	Знакомство с ИМП МОН РК на 2022-2023 гг по вопросам преподавания предметов в среднем звене		Члены МО
3	Обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования работы учителей 5-9 классов.		Зам. директора по УР
4	Утверждение тем по самообразованию учителей.		
5	Организация входной диагностики по предметам, о соблюдении критериев оценивания учебных достижений обучающихся.		
Межсекционная работа:			
1	Мероприятия по восполнению знаний обучающихся за прошлый учебный год и усвоение программы нового учебного года. а) Провести контрольный срез знаний обучающихся по учебным предметам б) Разработать план работы по	Сентябрь	Рук МО Члены МО

2	восполнению пробелов в знаниях обучающихся в) Провести мониторинг качества знаний обучающихся по учебным предметам Участие в проведении декады языков народов Казахстана		Учителя старших классов
3	Организация работы со слабоуспевающими уч-ся: - выявить причины отставания обучающегося и определить уровень его учебных достижений и пробелы в знаниях; - изучить потребности обучающегося - разработать индивидуальный план -проводить постоянную обратную связь. Планирование работы с сильными уч-ся.	Октябрь	Учителя старших классов
4	Создание банка данных одаренных детей Активизация работы по эффективной мотивации участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах		
5	Подготовка и проведение декады эстетического цикла	10.10-21.10	Рук. МО Учителя-предметники
6	Взаимопроверка тетрадей		Зам.директора по УР
7	Проверка техники чтения		
2-заседание			
1	Анализ успеваемости учащихся старших классов за 1 четверть 2022-2023 уч.г.	1 неделя ноября	Рук МО Члены МО
2	Доклад. «Использование активных форм обучения в деятельности учителя английского языка Результаты диагностики уч-ся 5-х классов и рекомендации по развитию их познавательных и интеллектуальных способностей.		Муканова К.Р Зам. Директора по УР
3	Результаты проверки техники чтения		Члены МО.
4	Взаимопосещение уроков		
Межсекционная работа:			

1	Проведение итоговых работ (СОРы, СОЧи, административных работ за 1 полугодие), анализов работ	Ноябрь декабрь	Рук МО Члены МО
2	Доклад «Методы и приемы читательских навыков старшеклассников »		Райхан Т.Г
3	Подготовка и проведение декады эстетического цикла		Рук. МО Члены МО
4	Отчет о работе по выполнению алгоритма по восполнению знаний учащихся по итогам первого полугодия	декабрь	Рук. МО
5	Анализ участия в районной олимпиаде школьников 5- 6 классов		Баранова Н.В
3-заседание			
1	Анализ успеваемости учащихся за первое полугодие	1 неделя января	Рук. МО Члены МО
2	Отчеты учителей по теме самообразования		Рыльцева О.Н. Дубовик М.В.
3	Подготовка к проведению МОДО		Баранова Н.В
4	Анализ проведения предметных недель		Рук .МО
Межсекционная работа:			
1	О состоянии работы с одаренными и способными обучающимися. Участие в олимпиадах. Сводная таблица результативной деятельности.	Январь	Рук МО Члены МО
2	Отчет по выполнению алгоритма работы со слабоуспевающими детьми		
3	Участие в предметной декаде по истории		
4- заседание			
1	Анализ успеваемости учащихся за 3 четверть.	Март	Рук МО Члены МО

2	Итоговая аттестация уч-ся 9 класса		
3	Преимственность начальной и основной школы: о готовности обучающихся 4 класса к переходу в 5-й класс.		Баранова Н.В
Межсекционная работа:			
1.	Взаимопроверка тетрадей Цель: единый орфографический режим	Апрель	Рук МО Члены МО
5- заседание			
1	Анализ учебной деятельности 4 четверть и за год	Май	Рук. МО Члены МО
2	Анализ проверки техники чтения.		
3	Самоаттестация школы		
4	Анализ работы учителей методического объединения старших классов в 2022/2023 учебном году. Анкетирование педагогов по проблемным вопросам педагогической деятельности Составление проекта плана работы методического объединения на 2023/2024 учебный год.		



И.о. директора школы Д. Д. Янченко

**План работы ДОО «ЖАС ҰЛАН»
КГУ «Новодонецкая основная средняя школа»
на 2022-2023 учебный год (I полугодие)**

№	Мероприятие	Сроки	Направление	Ответственные
1	1 сентября. Первый урок. Заседание актива	сентябрь	«Отан» «Руханият»	Вожагая Актив ДО
2	Утверждение списка Тимуровского отряда. Акция «Забота» Помощь пожилым людям	сентябрь	«Руханият»	Комитет труда Тимуровский отряд
3	Формирование актива. Выборы «Ұлан басы». Организация дежурства по школе. Планирование работы	сентябрь	«Руханият» «Салауат»	Вожагая Комитет порядка Ұлан басы школы
4	Выставка поделок «Дары осени»	сентябрь	«Руханият»	Комитет культуры Комитет печати
5	День здоровья.	сентябрь	«Салауат» «Отан»	Учителя физкультуры Комитет здоровья и спорта
6	Фестиваль языков народов Казахстана. Оформление плаката «Язык-это одежда мыслей».	сентябрь	«Зерде»«Отан» «Руханият»	Вожагая Комитет культуры
7	«1 октября – День добра и уважения. Акция «Поздравительная открытка». Акция «Забота».	октябрь	«Руханият»	Актив ДО Тимуровский отряд Комитет печати
8	Праздничный концерт «С Днем учителя!». День самоуправления. Оформление подарков для учителей.	октябрь	«Отан» «Руханият»	Органы самоуправления Ұлан басы школы Комитет культуры
9	Экологический субботник под девизом «Чистота начинается с нас самих»	октябрь	«Экозем»	Комитет труда
10	Декада по ПДД. Информационный стенд «Дорога и дети»	октябрь	«Салауат» «Зерде»	Комитет здоровья и спорта Актив ДО
11	Викторина в 1-4 кл «Как я знаю правила дорожного движения»	октябрь	«Зерде»	Вожагая Комитет образования

12	Акция «Обелиск». Тимуровское движение	октябрь	«Руханият» «Отан»	Комитет труда Тимуровский отряд
13	Праздник «Золотая осень». Конкурсная программа. Оформление сцены	октябрь	«Руханият» «Зерде»	Уланбаев школы Комитет культуры
14	Конкурс рисунков «Экология и мы»	октябрь	«Эколем»	Вожагая Комитет ноярджа
15	Заседание актива. Подведение итогов.	октябрь	«Руханият» «Зерде»	Вожагая Комитет печати
16	Рейд «Как ты выглядишь, ученик?»	ноябрь	«Салауат»	Актив До Комитет здоровья и спорта
17	Соревнования по пашкам	ноябрь	«Зерде» «Салауат»	Вожагая Комитет здоровья и спорта
18	Выставка поделок « Умелые руки не знают скуки»	ноябрь	«Енбек»	Вожагая Комитет печати
19	День Президента. Конкурс рисунков «Я люблю свою страну»	декабрь	«Отан» «Руханият»	Вожагая Комитет культуры
20	Викторина в 5-9 кл «Что мы знаем о СПИДе?»	декабрь	«Салауат»	Комитет здоровья и спорта Комитет печати
21	Акция «Забота». Тимуровское движение.	декабрь	«Руханият» «Отан»	Комитет труда Тимуровский отряд
22	День независимости РК. Торжественная линейка. Прием учащихся в ряды «Жас Улан»	декабрь	«Отан»	Вожагая Актив До
23	Трудовой десант. Уборка школьной территории от снега. Конкурс на лучшую фигуру из снега	декабрь	«Салауат» «Эколем»	Комитет труда
24	Новогоднее оформление сцены. Новогодний маскарад.	декабрь	«Руханият»	Вожагая Комитет культуры
25	Подведение итогов. План работ на каникулы.	декабрь	«Руханият»	Актив До

Вожагая :

З. Д. Бимагамбетова

З. Д. Бимагамбетова



Мувержлаю

И.о. Директора школы Н. Дьяченко

**План работы ДОБ «ЖАС ҰЛАН»
КГУ «Новодоңецкая основная средняя школа»
на 2022-2023 учебный год (II полугодие)**

№	Мероприятие	Сроки	Направление	Ответственные
1	Заседание актива. Планирование работы на второе полугодие	январь	«Отан»	Вожагат Актив ДО
2	Участие в месячнике «Лыжня зовет!»	январь	«Салауат»	Вожагат Комитет здоровья и спорта Учителя физкультуры
3	Экскурсия в библиотеку «Путешествие по книжным полкам».	январь	«Зерде»	Комитет культуры
4	Внеклассные мероприятия по обучению детей правилам дорожного движения	ежемесячно	«Руханият» «Зерде»	Вожагат Комитет культуры
5	Тимуровское движение. Помощь пожилым людям в очистке дворов от снега.	январь	«Эколем» «Руханият»	Вожагат Тимуровский отряд
6	Выставка рисунков «Мы за мир на всей планете»	февраль	«Руханият»	Вожагат Комитет культуры
7	Оформление информационного стенда « Уходили парни из Афгана...»	февраль	«Отан» «Руханият»	Комитет культуры Ұлан басы школы
8	Беседа «Правонарушения несовершеннолетних»	февраль	«Жеті Жарғы»	Вожагат Актив ДО
9	Оформление подарков на 8 Марта	февраль	«Руханият»	Вожагат Ұлан басы школы Комитет культуры
10	Виртуальное путешествие по сакральным местам Казахстана	февраль	«Отан»	Вожагат Комитет культуры
11	Выставка рисунков ко Дню Ассамблеи народов Казахстана «Дружбой крепкою сильны»	март	«Отан» «Руханият»	Комитет культуры Ұлан басы школы

12	Тимуровская акция «Поздравительная открытка» ко Дню 8 Марта	март	«Руханият»	Вожагая Тимуровский отряд
13	Участие в празднике, посвященном Дню 8 Марта	март	«Руханият»	Вожагая Комитет культуры Актив ДО
14	Участие в празднике «Наурыз мейрамы». Оформление сцены.	март	«Отан»	Ұлан басы школы Комитет культуры
15	Экологический субботник. Очистка территории школы от снега.	март	«Экоәлем»	Вожагая Комитет труда
16	Почта «Наурыз». Изготовление поздравительных открыток для ветеранов труда	март	«Руханият» «Зерде»	Вожагая Комитет печати
17	Акция «Обелиск»	апрель	«Зерде» «Салауат»	Вожагая Тимуровский отряд
18	Оформление информационного стенда «Человек покоряет космос»	апрель	«Отан» «Руханият»	Комитет культуры Актив ДО
19	Беседа «Моя будущая профессия»м	апрель	«Еңбек»	Вожагая Комитет труда
20	Викторина «Смеяться разрешается»	апрель	«Зерде»	Вожагая Комитет культуры
21	Праздник «День единства народов Казахстана» Прием в ряды «Жас Кыран», «Жас Ұлан»	май	«Отан»	Актив ДО Комитет культуры
22	Экологическая декада «Земля – наш общий дом»	май	«Отан» «Экоәлем»	Комитет труда Актив ДО
23	«День защитников Отечества»	май	«Отан» «Руханият»	Комитет культуры Ұлан басы школы
24	Торжественное мероприятие, посвященное Дню Победы	май	«Отан»	Вожагая Актив ДО
25	Экологический субботник «Чистая улица»	май	«Салауат», «Экоәлем»	Комитет труда
26	Последний звонок	май	«Руханият»	Вожагая Комитет культуры
27	Организация летнего отдыха	май	«Зерде»	Вожагая

Вожагая : *З.Д.Бимагамбетова* З.Д.Бимагамбетова



План работы Новопашиновской школьной библиотеки На 2022-2023 учебный год.

1. Основные направления и задачи, стоящие перед библиотекой:

- А) пропаганда литературы о мире, экологии, нравственности и эстетического воспитания учащихся;
- Б) Работу библиотеки вести с педагогическим коллективом школы, классными руководителями, активом библиотеки, завучем по воспитательной работе.
- В) Пропаганда художественно-отраслевой литературы, библиотечные справки.
- Г) Привлекать читателей к проведению бесед и мероприятий.
- Д) Прививать любовь к чтению.
- Е) Развитие познавательного интереса.

2. Формирование состава фонда.

- А) Изучение состава фонда.
- Б) Комплектование, проведение полного учета литературы, обработка, расстановка.
- В) Работа с фондом: учет учебников, списание по устаревшей программе.

3. Организация библиотечного обслуживания читателей:

- А) Улучшать обслуживание детей, учителей, студентов.
- Б) Выявлять не читающих ребят по классам и обратить на них внимание.
- В) Выявление лучших читателей, а так же круга библиотек, посещаемых школьниками.
- Г) Проводить экскурсию для 1 класса.
- Д) Проводить беседы о значении книг, о сохранности книги и учебников.

4. Контрольные показатели:

Книжный фонд(?)

В том числе учебников _____
Число посещаемости библиотеки _____

Число выдачи книг _____

- 5. Взаимодействие с другими библиотеками региона.
- 6. Содержание и организация работы с читателями.

СЕНТЯБРЬ			
1	Выставка, посвященная Дню языков Казахстана	Нагорная Е.Е.	22.09.22
2	Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения»	Нагорная Е.Е.	28.09.22
ОКТЯБРЬ			
1	Книжная тематическая полка к 130-летию М.И. Цветаевой	Нагорная Е.Е.	08.10.22
2	Проект «Читающая школа» Литературный обзор 150 лет со дня рождения казахского писателя Ахмета Байтурсынова	Нагорная Е.Е.	28.10.22
НОЯБРЬ			
1	Проект «Читающая школа» Выставка книг ко дню первого Президента	Нагорная Е.Е.	21.11.22
2	Проект «Читающая школа» Литературное путешествие «В гостях у сказки»	Нагорная Е.Е.	22.11.22
ДЕКАБРЬ			
1	Выставка «Независимость Казахстана – путь к инновационной экономике: достижения и перспективы»	Нагорная Е.Е.	12.12.22
2	«Рухани жангыру» Литературная гостиная «Абай и Пушкин : созвездие блистательных имен»	Нагорная Е.Е.	09.12.22
ЯНВАРЬ			
1	Книжная полка к 140-летию А. Толстому.	Нагорная Е.Е.	16.01.23
2	Читающая школа» постановка сказок об Алдар Косе по нравственному воспитанию	Нагорная Е.Е.	19.01.23
Февраль			
1	Книжная полка к 150-летию М. Пришкина «Великий певец родной природы»	Нагорная Е.Е.	04.02.23
2	Выставка, посвященная Дню вывода войск из Афганистана «Ни кто не создан для войны»	Нагорная Е.Е.	14.02.23
МАРТ			
1	Проект «Читающая школа» Книжная выставка «Колыбель единства»	Нагорная Е.Е.	14.03.23
2	Книжная выставка «Наследие великого Абая	Нагорная Е.Е.	28.03.23
АПРЕЛЬ			
1	Книжная выставка «День космонавтики»	Нагорная Е.Е.	12.04.23
2	Поэтическая полка к 220-летию Махамбета Утемисова	Нагорная Е.Е.	28.04.23
Май			
1	Книжная полка « Государство- это мы» к 30-летию создания союза единства народов Казахстана.	Нагорная Е.Е.	09.05.22
2	Тематическая выставка к 130-летию С. Торайгырова	Нагорная Е.Е.	31.05.22
ИЮНЬ			
1	Конкурс стихов о лете.	Нагорная Е.Е.	01.06.22

Составила:  Нагорная Е.Е.

Утверждаю:



План работы с аттестуемыми педагогами на 2022 -2023 у.г.

Цель: выявление уровня квалификации и мастерства педагогов; выявление показателей и критериев оценки эффективности учебного занятия.

№ п/п	Мероприятия	Срок
		Месяц
I. Подготовительный этап.		
1.	Формирование банка данных аттестуемых учителей	сентябрь
2.	Проведение совещаний, рабочих встреч, консультаций с различными категориями работников по вопросам проведения аттестации.	сентябрь
II. Организационный этап.		
1	Прием заявлений. Прием любой информации, прилагаемой к заявлению, которая подтверждает уровень профессионализма, соответствующий заявленной квалификационной категории.	октябрь
2.	Определение регламента работы с поданными материалами и документами: а) распределение документов между членами аттестационной комиссии; б) составление графика прохождения аттестации педагогическими работниками; в) издание распоряжения о проведении аттестации работника, разработка программы аттестации и ее корректировка с аттестуемыми.	в теч года
3	«Об организации аттестации в 2022-2023 учебном году»: -график аттестации; -состав и регламент работы аттестационной комиссии ;	Сентябрь
4	Согласование предварительного графика аттестации педагогических работников .	Сентябрь
III. Исследовательский этап.		
1.	Оценка полноты и достоверности представленной документации.	Согласно индивидуальному плану учителя
2.	Определение (при необходимости) дополнительного перечня документов в соответствии с заявленной категорией, сроков их подачи и форм получения необходимой информации.	Согласно индивидуальному плану учителя
3.	Анализ выводов сформированных работником в заявлении на основе самоанализа.	Согласно индивидуальному плану
4.	Определение содержания и методов оценки уровня сформированного профессиональной деятельности работника.	Согласно индивидуальному плану учителя

5.	Организация квалификационного испытания и фиксация его хода.	Согласно индивидуальному плану учителя
6.	Организация экспертной оценки практической деятельности аттестуемого осуществляется путем использования различных форм психолого-педагогической диагностики и изучения ре-	Согласно индивидуальному плану учителя
IV.	Обработка полученных материалов, подготовка справки и других материалов для заседания экспертной комиссии.	По мере необходимости
1.	Собеседование с аттестуемым о предварительных итогах аттестации.	По мере необходимости
2.	Подача документов в ЦОН	февраль
VI. Оформление решения о присвоении категории.		
1.	Оформление общего протокола заседания аттестационной комиссии.	По мере необходимости РОО
2.	Оформление аттестационного листа в 2-х экземплярах: один экземпляр вручается аттестуемому, второй направляется в учреждение и хранится в личном деле.	По мере необходимости РОО

Зам директора по УР:  Баранова Н.В



План работы НОУ
КГУ «Основная средняя школа села Новодоицкое»
отдела образования по Буландынскому району
управления образования Акмолинской области»
2022-2023 уч.г.

Месяц	Тема	Ответственные	Результат работы
сентябрь	Подготовка и проведение организационного собрания НОУ	Руководители секций; Совет НОУ	Папка материалов Разработки интеллектуальных конкурсов
октябрь	Обсуждение результатов диагностики учащихся. Участие в интеллектуальных конкурсах.	рук-ли секций.	Разработки интеллектуальных конкурсов
ноябрь	Работа научных секций. Участие во внутришкольной олимпиаде. Участие в предметной неделе гуманитарного цикла.	Руководители секций. Руководители Совета НОУ.	Памятки по работе секций. Команда для участия в районной олимпиаде Участие в мероприятиях.
декабрь	Участие членов НОУ в школьных и районных олимпиадах. Участие в предметной неделе гуманитарного цикла.	Учителя-предметники, рук-ли методических объединений	Участие в мероприятиях.
январь	Участие в предметной неделе естественно-математического цикла	рук секций	
февраль	Участие в предметной неделе естественно-математического цикла	Совет НОУ	Выставка. Разработки интеллектуальных конкурсов.
март	Подготовка и проведение научно-практической конференции. Защита школьных проектов.	Совет НОУ Рук. секций	Оформление проектов.
апрель	Подведение итогов работы НОУ	Руководители секций	Методический бюллетень

Зам директора по УР : *Н.В. Баранова* Баранова Н.В.

**План работы педагогического совета
2022-2023 уч.год**

Сроки	Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Ответственный
АВГУСТ	<p align="center">Педагогический совет №1</p> <p>«Анализ деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образования и перспектив работы школы на новый учебный год»</p>	<p>1. Знакомство с результатами деятельности школы по разным направлениям образовательного процесса за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Утверждение годового плана работы школы.</p> <p>2. Основные направления и задачи на новый 2022-2023 учебный год.</p>	Администрация
НОЯБРЬ	<p align="center">Педагогический совет № 2</p> <p>«Методы, формы, приемы формирования учебной мотивации школьников»</p>	<p>1. Проанализировать успеваемость и качество знаний учащихся за 1 четверть.</p> <p>2. Обобщить и систематизировать теоретические положения о ключевых понятиях «мотивации учения».</p> <p>3. Используя практический опыт учителей, выявить наиболее эффективные методы, формы, приемы формирования учебной мотивации в процессе организации образовательного процесса</p>	Зам. директора по УР, учителя - предметники.
ЯНВАРЬ	<p align="center">Педагогический совет</p> <p>«Мотивация обучающихся как главное условие повышения качества образования»</p>	<p>1. Используя практический опыт учителей, выявить наиболее эффективные методы, формы, приемы формирования учебной мотивации в процессе организации образовательного процесса</p> <p>2. Обсудить пути решения проблемы.</p>	Зам. директора по УР, руководители школьных МО учителя-предметники
МАРТ	<p align="center">Педагогический совет № 4</p> <p>«Разностороннее развитие личности на основе индивидуального и дифференцированного подходов»</p>	<p>1. Проанализировать успеваемость и качество знаний учащихся за 3 четверть.</p> <p>2. Выявить и обсудить проблемы работы учителей со слабоуспевающими учащимися;</p> <p>3. Проанализировать ситуацию: одаренный (способный) ребенок в массо-</p>	Зам. директора по УР, учителя-предметники.



План внутришкольного контроля по КГУ «Основная средняя школа села Новодонецкое отдела образования по Буландынскому району управления образования Акмолинской области» на 2022-2023 учебный год

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрен ия	Управленч еское решение	Вторичн ый контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Составление графиков суммативных работ	определить сроки проведения суммативных работ во 2-11 классах за 1 четверть	соответствие графика с КТП	текущий	изучение школьной документации	сентябрь (1 неделя)	зам. директора по УР	совещание при директоре	утверждение графика СОР и СОЧ на 1 четверть	проведени СОР-СОЧ согласно утвержденн ого графика
2	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформлени е соответствующих документов по питанию	документы по питанию	тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	Зам дир по ВР	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документа ии, 4 неделя месяца
3	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	Делопроизводи тель,	совещание при директоре	отчет	изучение документа ии, 4 неделя месяца
4	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	Делопроизводи тель, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документа ии, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Личные дела учащихся.	Определение соответствия требованиям к школьной документации	личные дела учащихся.	текущий	метод изучения школьной документации	1-2 неделя	администрация	совещание при директоре	справка	январь 2024
2	Проверка КСП педагогов	соблюдение требований к оформлению КСП	КСП	текущий	метод изучения школьной документации	в течение месяца при посещени и уроков	администрация	совещание при завуче	справка	январь 2024
3	Проверка дневников учащихся 2-4-х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного руководителя	дневники 2-4-х классов	тематический	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам.директора по ВР	заседание совета классных руководителей	справка	дальнейше наблюдени е
4	Проверка тетрадей учащихся: ШМО начальных классов, казахского языка и литературы, гуманитарного цикла, естественно-	соблюдение норм каллиграфии и единого орфографического режима	тетради учащихся	обзорный	анализ	3 неделя	руководители ШМО, зам.директора по УР	совещание при завуче	справка по итогам проверки	

математического цикла
(рабочих, словарей и т.д.): 2-
6 классы

III. Контроль за качеством учебного процесса

1	Мониторинговое исследование готовности обучающихся 1-х классов к обучению в школе	определения уровня готовности первоклассников к обучению в школе	формирование навыков учебного труда у первоклассников. адаптация первоклассников к учебной деятельности	классно-обобщающий	наблюдение и анализ	4неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	
2	Состояние преподавания литературного чтения 4 классе . Проверка техники чтения обучающихся 2	соответствие урока содержанию учебных программ и целям обучения; оказание методической помощи педагогам	работа учителей начальных классов	тематический	посещение уроков; наблюдение и анализ	2 неделя	зам директора по УР	совещание при завуче	справка	
3	Состояние преподавания казахского языка и литературы в 9 кл	проведение формативного оценивания на уроках; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителей казахского языка и литературы	тематический , предметно-обобщающий	посещение уроков; наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директор а по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (4 неделя сентября)
4	Состояние преподавания математики в 5-6 классах	активные методы организации учебного процесса на уроках казахского языка и литературы; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя математики	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (1 неделя октября)
5	Состояние преподавания английского языка в 9 кл	проведение формативного оценивания на уроках; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям	работа учителя английского языка	тематический	посещение уроков,	3 неделя	зам. директора УР	совещание при завуче	справка	
6	Проверка техники чтения обучающихся 2-9 - классов	выявить уровень сформированности навыков чтения у учащихся 2-9 классов	уровень техники чтения	текущий	контроль техники чтения	4 неделя	зам директора по УР, учителя начальных классов,	обсуждение результатов с замом по УР	Лист фиксации результатов техники чтения	

языковеды										
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Проведение контрольных срезов по предметам	выявление пробелов по предмету с целью дальнейшей работы по восполнению знаний	итоги срезов знаний	текущий, предметно-обобщающий	метод изучения школьной документации	1 неделя	зам директора по УР, учителя-предметники	заседания ШМО	план работы по восполнению знаний	
V. Учебно- исследовательская деятельность										
1	Организация научно-исследовательской работы	выявление форм и методов исследовательской работы педагогов	работа школьного научного общества учащихся	текущий	метод изучения школьной документации	2 неделя	зам. директора по ВР	совещание при директоре	анализ	
2	Декада, посвященная А.Байтурсынову	формирование функциональной грамотности воспитанников мини-центра и школы	план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам.директора по УР, руководитель ШМО	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Работа с молодыми специалистами	выявление форм и методов работы учителя	Проверка КТП, КСП	текущий	метод изучения школьной документации	2 неделя	зам. директора по УР	совещание при директоре	протокол	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Проверка оформления кабинетов, классных уголков	Оформление кабинета (предметные стенды, стенды жизни класса)	оформление кабинетов, классных уголков	тематический	наблюдение	2 неделя	зам. директора по ВР	обсуждение с классными руководителями	справка	обсуждени е с классным и руководит елями, 4 неделя
2	Контроль тематического планирования по воспитательной работе	проверка содержания календарно – тематического планирования классных руководителей	план воспитательно й работы	текущий	метод изучения школьной документации	2 неделя	зам. директора по ВР, классные руководители	отчет на МО классных руководителей	протокол	
3	Профориентация учащихся	планирование работы педагога-профориентатора	план работы	тематический	метод изучения школьной документации	3 неделя	зам. директора по ВР	совещание при директоре	справка	
4	Занятость учащихся школы в кружках и секциях	отслеживание занятости учащихся	журнал посещаемости	текущий	метод изучения школьной документации	4 неделя	зам. директора по ВР	МО классных руководителей	отчет	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										

1	Смотр учебных кабинетов	ориентированность учебного кабинета на овладение учащимися глубокими и прочными знаниями, система накопления методическими материалами; эстетичность оформления, соответствие СанПиН.	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	1 неделя	директор, зам.директора, председатель профсоюзного комитета	совещание при директоре	протокол	дальнейшее наблюдение в течение учебного года
---	-------------------------	---	---------------------------------------	--------------	------------	----------	---	-------------------------	----------	---

ОКТАБРЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Качество подготовки молодых учителей	изучение уровня преподавания предметов учащимся молодых специалистов	Все классы	тематический	персональный	3 неделя	администрация	совещание при директоре	справка	
2	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	Зам директора по ВР, медсестра	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
3	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	делопроизводитель, зам. директора по УР, ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
4	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	делопроизводитель, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
5	Отчет по посещаемости)	контроль за посещаемостью школьников	Пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	Зам по ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка дневников учащихся 5-7-х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного руководителя	дневники 5-7-х классов	тематический	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам. директора по ВР	заседание совета классных руководителей	справка,	дальнейшее наблюдение
2	Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению ЭЖ «Кунделик»	своевременность заполнение электронного журнала	ЭЖ «Кунделик»	текущий	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам. директора по УР,	совещание при завуче	справка о ведении ЭЖ	дальнейшее наблюдение, 29-30.11.22
3	Проверка выполнения СОР и СОЧ за 1 четверть	соблюдение графика проведения суммативных работ, объективность выставления оценок за суммативные работы	СОР, СОЧ	контрольно-оценочный	наблюдение за УВП и анализ	3-4 неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	

4	Проверка тетрадей учащихся: ШМО казахского языка и литературы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла (рабочих, словарей и т.д.): 7-9 классы	соблюдение норм каллиграфии и единого орфографического режима	тетради учащихся	обзорный	анализ	3 неделя	руководители ШМО, зам.директора по УР	совещание при завуче	справка по итогам проверки	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Организация деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет для реализации образовательных и воспитательных целей на уроках	эффективность организации деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет	деятельность учителей-предметников	текущий	наблюдение и анализ	2 неделя	зам директора по УР	совещание при завуче	справка	дальнейшее наблюдение, 4 неделя месяца
2	Классно-обобщающий контроль 5 го класса	анализ уровня подготовки учащихся к урокам, посещаемости	работа учителей-предметников, работающих в 5-м классе	классно-обобщающий	наблюдение и анализ	2 неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	отчет по итогам успеваемости	контроль по итогам данных рекомендаций (в течение 2-й четверти)
3	Классно-обобщающий контроль 6 класса	анализ уровня подготовки учащихся к урокам, посещаемости	работа учителей-предметников, работающих в 6 классе	классно-обобщающий	наблюдение и анализ	2 неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	отчет по итогам успеваемости	контроль по итогам данных рекомендаций (в течение 2-й четверти)
4	Состояние преподавания физики, информатики : 7; 8-9 классы.	; контроль за состоянием преподавания предмета; объективность оценивания оказание методической поддержки учителям.	работа учителя физики-информатики	тематический	наблюдение и анализ	1-2 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (1 неделя ноября)
5	Состояние преподавания казахского языка : во 2,4; 5 классах	проведение формативного оценивания на уроках ; контроль за учащимися	работа учителя казахского языка	тематический	наблюдение и анализ	1,3 неделя	зам.директора по УР, классный руководитель	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (1

		отличниками								неделя ноября)
6	Состояние преподавания английского языка во 2, 4, 5 кл.	проведение формативного оценивания на уроках ; контроль за учащимися отличниками	работа учителя английского языка	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР, классный руководитель	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (2 неделя ноября)
7	Контроль за объемом домашнего задания (7 класса).	выявить объем и дифференциацию домашнего задания; установить перегрузку	учебно-воспитательный процесс	тематический	посещение уроков, проверка журналов и дневников	4 неделя	зам. директора УР	совещание при завуче	справка	
8	Проверка техники чтения обучающихся 2-6 классов	выявить уровень сформированности навыков чтения у учащихся 2-6 классов	уровень техники чтения	текущий	контроль техники чтения	4 неделя	зам директора по УР, учителя начальных классов, русского языка и литературы	обсуждение результатов с замом по УР	Лист фиксации результатов техники чтения	Проверка техники чтения обучающихся 2-6 классов
9	Подготовка учащихся 4, 9 классов к МОДО	Качество подготовки к МОДО	работа учителей по формированию математической и функциональной грамотности	тематический	при посещении уроков	октябрь	зам.директора по УР	совещание при директоре	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контрольные срезы по английскому языку 8-9 классы.	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителей английского языка	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	
2	Контрольные срезы по русскому языку : 2, 7 классы	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителей русского языка	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	
3	Контрольные срезы по химии -9 классы	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителя биологии, химии	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	
4	Контрольные срезы по казахскому : 3-4 классы	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителя казахского языка	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при завуче	справка	
5	Контрольные срезы по алгебре	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителя математики	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР, рук МО	совещание при завуче	справка	

V. Учебно- исследовательская деятельность										
1	Неделя эстетической грамотности	развитие творческих способностей педагогов и формирование положительной мотивации к учебным предметам у учащихся	план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	2 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	Анализ работы. Совещание при завуче	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Реализация плана работы постоянно действующих школьных методических семинаров и мастер-классов	обеспечение методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение системно-деятельностного подхода в обучении.	школьный план	тематический	наблюдение, анализ	октябрь	зам. директора по УР	совещание при завуче	протокол	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Выполнение положений о профилактике правонарушений	выполнение требований положения о правонарушении	документация по предотвращению правонарушений	текущий	текущий	октябрь	зам. директора по ВР	обсуждение с классными руководителями	справка	обсуждение с классными руководителями, 4 неделя
2	Проведение инструктажей по технике безопасности с обучающимися.	проверка своевременности проведения инструктажей по ТБ	журналы по ТБ	ведомости инструктажей по ТБ	текущий	персональный	проверка документации	зам. директора по ВР	октябрь	справка, совещание при директоре
3	Проверка деятельности по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	проверить соответствие проводимых мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	планы и отчеты	классные руководители, вожатая	текущий	фронтальный	анализ документации, посещение мероприятий, анкетирование, наблюдение	зам. директора по ВР, классные руководители, вожатая	октябрь	справка,
4	Профориентация учащихся 9,классов	профориентация на основе диагностики	работа классного руководителя	текущий	анкетирование	октябрь	профориентатор	совещание при директоре	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Смотр учебных кабинетов	ориентированность учебного кабинета на овладение учащимися глубокими и прочными знаниями.	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	в течение года	директор, зам.директора, председатель профсоюзного комитета	совещание при директоре	протокол	дальнейшее наблюдение в течение учебного года

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка КСП педагогов	соблюдение требований к оформлению КСП	КСП	текущий	метод изучения школьной документации	в течение месяца при посещениях и уроков	администрация	совещание при завуче	справка	
2	Проверка дневников учащихся 8-9-х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного руководителя	дневники 8-9-х классов	тематический	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам. директора по УР	совещание при завуче	справка,	дальнейшее наблюдение
3	Проверка тетрадей учащихся: ШМО казахского языка и литературы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла (рабочих, словарей и т.д.): 10-11 классы	соблюдение норм каллиграфии и единого орфографического режима	тетради учащихся	обзорный	анализ	3 неделя	руководители ШМО, зам. директора по УР	совещание при завуче	справка по итогам проверки	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
2	итоги успеваемости за 1 четверть	определения качества знаний учащихся 2-11 по школе	качество знаний учащихся	текущий	метод изучения школьной документации	ноябрь	зам. директора по УР, кл-е руководители	пед совет	отчет по итогам успеваемости	контроль по итогам данных рекомендаций (в течение 2-й четверти)
3	Классно-обобщающий контроль 4 класса	анализ уровня подготовки учащихся к урокам, посещаемости	работа учителей-предметников, работающих в 4 классе	классно-обобщающий	наблюдение и анализ	2 неделя	зам. директора по УР	совещание при директоре	отчет по итогам успеваемости	
4	Работа учителей 3-4 класса	соответствие урока содержанию учебных программ и целям обучения; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителей-предметников	тематический	наблюдение и анализ	2 неделя	зам. директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (1 неделя декабря)
6	Состояние преподавания математики в 1 классе	Осуществление педагогом обратной связи; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической	работа учителя 1 класса	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам. директора по УР,	совещание при завуче	справка	контроль по итогам данных рекомендаций (2

НОЯБРЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение учебных программ за 1 четверть	проверка выполнения учебных программ по предметам и соответствие выполнения КТП	учебные программы	текущий	наблюдение и анализ	ноябрь	зам директора по УР	заседание МС	справка	дальнейшее наблюдение
2	Составление графиков суммативных работ	определить сроки проведения суммативных работ во 2-11 классах за 2 четверть	соответствие графика с КТП	текущий	изучение школьной документации	ноябрь (1 неделя)	зам. директора по УР	совещание при директоре	утверждение графика СОР и СОЧ на 2 четверть	проведение СОР-СОЧ согласно утвержденного графика
3	Качество подготовки учителей к занятиям по обучающимся на дому, состояние документации. Инклюзивное образование.	изучение уровня преподавания предметов учащимся, обучающимся на дому, учащимся, обучающимся по вспомогательной программе	ОНД Инклюзивное образование	тематический	персональный	4 неделя	администрация	совещание при директоре	справка	
4	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	соц. педагог, методист мини-центра	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
5	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	зам.директора по УР,	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
6	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
7	Отчет по посещаемости)	контроль за посещаемостью школьников	Пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	зам.директора по УР,	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца

		поддержки учителям								неделя декабря)
7	Подготовка учащихся 4, 9 классов к МОДО	Качество подготовки к МОДО	работа учителей по формированию математической и естественнонаучной грамотности	тематический	при посещении уроков	3 неделя	зам. директора по УР	совещание при директоре	справка	
8	Контроль за объёмом домашнего задания (9 класс.	выявить объём и дифференциацию домашнего задания; установить перегрузку	учебно-воспитательный процесс	тематический	посещение уроков, проверка журналов и дневников	4 неделя	зам. директора УР	совещание при завуче	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за уровнем обученности учащихся классов с низкой успеваемостью (7кл)	система работы учителя по повышению мотивации слабоуспевающих учащихся.	организация УВП	тематический	посещение уроков	ноябрь	зам. директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, в течение месяца
V. Учебно- исследовательская деятельность										
1	Проведение школьного тура предметных олимпиад.	выявление талантливых учащихся. Организация и качество проведения олимпиад.	работа МО	текущий	наблюдение и анализ	ноябрь	зам. директора по ВР	заседание МС	анализ	
5	Неделя « Начальных классов»	развитие творческих способностей педагогов и формирование положительной мотивации к учебным предметам у учащихся	план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	2 неделя	зам. директора по УР, руководитель МО	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Повышение квалификации учителей школы	качественный состав учителей	проверка сертификатов, заявки на курсовую переподготовку	текущий	метод изучения школьной документации	ноябрь	зам. директора по УР	совещание при директоре	протокол	
3	Аттестация педагогов	соблюдение Правил аттестации, рекомендаций по посещенным урокам	открытые уроки, карты наблюдения уроков, портфолио	тематический	наблюдение, анализ	по плану аттестации	зам. директора по УР, аттестационная комиссия, экспертный совет.	совещание при директоре	протокол аттестационной комиссии	анализ, наблюдение, изучение документации в течение

										аттестационного периода
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Выполнение положений о профилактике правонарушений	выполнение требований положения о правонарушении	документация по предотвращению правонарушений	текущий	посещение внеклассных мероприятий, наблюдение	ноябрь	зам. директора по ВР	обсуждение с классными руководителями	справка	обсуждение с классными руководителями, 4 неделя
2	Организация занятости учащихся в каникулярное время	эффективность организации занятости учащихся в каникулярное время	план мероприятий	обзорный	наблюдение	ноябрь	зам. директора по ВР, классные руководители	отчет на МО	протокол	
3	Формирования ЗОЖ. Профилактика половой неприкосновенности и насилия.	выполнение пунктов плана по формированию у учащихся представления о себе и своем здоровье, как о самой важной ценности.	план работы	текущий	метод изучения школьной документации	ноябрь	зам. директора по ВР	отчет на МО	Выступление	
4	О состоянии профильного обучения и предпрофильной подготовки. 9	Промежуточные итоги выполненной работы профориентатора	работа педагога профориентатора	тематический	наблюдение и анализ	ноябрь	зам. директора по ВР	совещание при директоре	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Смотр учебных кабинетов	ориентированность учебного кабинета на овладение учащимися глубокими и прочными знаниями, система накопления методическими материалами; эстетичность оформления, соответствие СанПиН.	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	в течение года	директор, зам. директора, председатель профсоюзного комитета	совещание при директоре	протокол	дальнейшее наблюдение в течение учебного года

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	зам по УР	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документов, 4 неделя месяца
2	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	зам.директора по УР,	совещание при директоре	отчет	изучение документов, 4 неделя месяца
3	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документов, 4 неделя месяца
4	Отчет по посещаемости)	контроль за посещаемостью школьников	пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	зам по ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документов, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению Кунделик	своевременность заполнения электронного журнала	ЭЖ Кунделик	текущий	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам директора по УР,	совещание при завуче	справка о ведении ЭЖ	дальнейшее наблюдение, 28-29 декабря
3	Проверка тетрадей учащихся: ШМО начальных классов, (работы СОР)	соблюдение норм каллиграфии и единого орфографического режима	тетради учащихся	обзорный	анализ	3 неделя	руководители ШМО, зам.директора по УР	совещание при завуче	справка по итогам проверки	
4	Проверка выполнения СОР и СОЧ за 2 четверть	соблюдение графика проведения суммативных работ, объективность выставления оценок за суммативные работы	СОР, СОЧ	контрольно-оценочный	наблюдение за УВП и анализ	4 неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	
5	Работа школьного сайта	уровень информационного обеспечения образовательного процесса; полнота информации, обратная связи	учебно-воспитательный процесс	административный	фронтальный	постоянно	зам.директора по УР	ПС	отчет	наблюдение в течение полугодия
III. Контроль за качеством учебного процесса										

1	Организация деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет для реализации образовательных и воспитательных целей на уроках гуманитарного цикла	эффективность организации деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет	деятельность учителей-предметников	текущий	наблюдение и анализ	декабрь	зам директора по УР	заседание МС	справка	
2	Подготовка учащихся 4, 9 классов к МОДО	Качество подготовки к МОДО	работа учителей по формированию математической и естественнонаучной грамотности	тематический	при посещении уроков	3неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	
3	Работа учителя химии: 9- классы.	соответствие урока содержанию учебных программ и целям обучения; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя химии	тематический	наблюдение и анализ	4 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	
4	Работа учителя географии: 9 класс Контрольные срезы.	соответствие урока содержанию учебных программ и целям обучения; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителей географии	тематический	наблюдение и анализ	4 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	
5	Проверка техники чтения обучающихся 2-6 классов	выявить уровень сформированности навыков чтения у учащихся 2-6 классов	уровень техники чтения	текущий	контроль техники чтения	4 неделя	зам директора по УР, учителя начальных классов, русского языка и литературы	обсуждение результатов с замом по УР совещание при завуче	Лист фиксации результатов техники чтения	

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

1	Контрольные срезы по химии: предметам	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителей химии	тематический	наблюдение и анализ	1-2 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 4 неделя
---	---------------------------------------	--	-----------------------	--------------	---------------------	------------	--------------------------------------	-------------------------	---------	--

V. Учебно- исследовательская деятельность										
1	Работа с одаренными и талантливыми детьми	проверка деятельности учителей-предметников с одаренными и талантливыми детьми	деятельность учителей-предметников (планы работы с одаренными детьми)	текущий	наблюдение и анализ	декабрь	зам. директора по ВР	заседание МС	справка	
2	Участие педагогов и учащихся в конкурсах и олимпиадах	определение результативности работы педагогов с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	наличие сертификатов и грамот	текущий	метод изучения школьной документации	1 полугодие	зам директора по УР	заседание МС	составление списков достижений педагогов и учащихся	
3	Проведение Недели истории	формирование функциональной грамотности уч-ся	план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам директора по УР	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
3	Работа методических объединений	выявление эффективности форм работы ШМО	папки ШМО	текущий	метод изучения школьной документации	декабрь	зам. директора по УР	заседание МС	анализ ШМО за 1 полугодие	дальнейшее наблюдение, 1 неделя февраля
4	Работа с молодыми специалистами	выявление форм и методов работы учителя	Проверка КТП, КСП	текущий	метод изучения школьной документации	декабрь	зам. директора по УР,	заседание МС	протокол	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Проверка качества организации органов самоуправления школы и классов	определение качества организации самоуправления в школе	состав самоуправления в школе и классах	текущий	обзор	декабрь	вожатая	МО классных руководителей	протокол	наблюдение за выполнением плана работы
2	«Жас Улан», «Жас Кыран»	подготовка и проведение церемонии и вступления в ряды патриотического движения	работа вожатой	тематический	наблюдение и анализ	2 неделя	зам дир по ВР, вожатая	совещание при директоре	справка	
3	Проверка состояния профориентационной работы	состояние профориентационной работы в школе на основе диагностики и плана	работа классных руководителей, зам. директора по ВР	текущий	анкетирование	декабрь	зам директора по ВР, профориентатор	совещание при директоре	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Материально-техническая оснащенность уроков физической культуры	наличие, сохранность, соответствие требованиям	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	декабрь	директор, председатель профсоюзного комитета	заседание при директоре	протокол	подача заявки (при необходимости)

ЯНВАРЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение учебных программ за 2 четверть	проверка выполнения учебных программ по предметам и соответствие выполнения КТП	учебные программы	текущий	наблюдение и анализ	январь	зам директора по УР	заседание МС	справка	
2	Составление графиков суммативных работ	определить сроки проведения суммативных работ во 2-11 классах за 3 четверть	соответствие графика с КТП	текущий	изучение школьной документации	январь (2 недели)	зам. директора по УР	совещание при директоре	утверждение графика СОР и СОЧ на 3 четверть	проведение СОР-СОЧ согласно утвержденного графика
3	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	соц. педагог, методист мини-центра	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
4	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	Самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, зам.директора по УР, соц.педагог, методист мини-центра	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
5	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
6	Отчет по посещаемости в ГЮП УП (группа ювенальной полиции)	контроль за посещаемостью школьников	Пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	социальный педагог	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Содержание календарно-тематических планов по	определение соответствия календарно-тематических	КТП	текущий	метод изучения школьной документация	4 неделя	зам.директора по УР, руководители ШМО	совещание при завуче	протокол	

	предметам	планов требованиям программ, ГОСО РК, рабочему учебному плану школы			ии					
2	Проверка дневников учащихся 1-4-х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного руководителя	дневники 1-4-х классов	тематический	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам.директора по ВР	заседание совета классных руководителей	справка	
3	Личные дела учащихся.	Определение соответствия требованиям к школьной документации	личные дела учащихся.	текущий	метод изучения школьной документации	первая неделя января	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
2	итоги успеваемости за 2 четверть	определения качества знаний учащихся 2-11 по школе	качество знаний учащихся	текущий	метод изучения школьной документации	январь	зам директора по УР, кл-е руководители	пед совет	отчет по итогам успеваемости	контроль по итогам данных рекомендаций в течение месяца
3	Проверка ТЧ в 1 классе	изучение состояния организации учебного процесса в 1-х классах	работа учителя 1 класса	тематический	Проверка ТЧ	3 неделя	зам. директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 4 неделя
4	Проверка ТЧ в 4 классе	изучение состояния организации учебного процесса в 4-х классах	работа учителя 4 класса	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам.директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 4 неделя января
5	Подготовка учащихся 4, 9 классов к МОДО	Качество подготовки к МОДО	работа учителей по формированию математической и	тематический	при посещениях уроков	4 неделя	зам.директора по УР	совещание при директоре	справка	

			естественнонаучной грамотности							
6	Контроль за объемом домашнего задания (2-4 классы).	выявить объем и дифференциацию домашнего задания; установить перегрузку	учебно-воспитательный процесс	тематический	посещение уроков, проверка журналов и дневников	5 неделя	зам. директора УР	совещание при завуче	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за уровнем обученности учащихся классов с низкой успеваемостью	система работы учителя по повышению мотивации слабоуспевающих учащихся.	организация УВП	тематический	посещение уроков	январь	зам. директора по УР	совещание при директоре	справка	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
4	Проведение декады по русскому языку и литературе	формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к предметам	план проведения декады	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам. директора по УР, руководитель МО	заседание МО	отчет	
5	Подготовка и участие в районной олимпиаде по биологии. Истрии. Математики 7-8 кл	Формирование знаний учащихся через повышение интереса к предметам	План работы	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам. директора по УР,	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Реализация плана работы постоянно действующих школьных методических семинаров и мастер-классов	обеспечение методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение системно-деятельностного подхода в обучении,	школьный план	тематический	наблюдение, анализ	январь	зам. директора по УР	совещание при завуче	протокол	

		воспитании, развитии обучающихся								
2	Портфолио учителя (истории биологии и химии)	изучение накопительной методической папки учителей.	портфолио учителей	текущий	метод изучения школьной документации	январь	зам директора по УР	совещание при завуче	Выписка из протокола	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Работа кружков и секций	деятельность кружков и секций	журнал посещаемости, рабочие программы	текущий	посещение занятий и кружков	январь	зам. директора по ВР	МО классных руководителей	справка	
2	Организация работы классных руководителей по формированию ЗОЖ	Проверка выполнения воспитательных задач по формированию ЗОЖ	Планы классных руководителей 1- 11 классов, отчёты	текущий	анализ проверки журналов классных руководите лей	январь	зам. директора по ВР	совещание при директоре	справка	
3	Организация занятости учащихся в каникулярное время	Эффективность организации занятости учащихся в каникулярное время	план мероприятий	обзорный	наблюдение	январь	зам. директора по ВР, классные руководители	МО классных руководителей	отчет	
4	Обеспечение социально- психологическо й поддержки учащимся из малообеспеченн ых семей, многодетных семей, детей «группы риска»	своевременно оказывать социально- психологическую поддержку учащихся класса	обследование соц.-быт. условий, оказание помощи	текущий	обследование соц.-быт. условий	январь	социальный педагог	совещание при директоре	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Смотр учебных кабинетов	ориентированнос ть учебного кабинета на овладение учащимися глубокими и прочными знаниями,	материальная база, школьные помещения	тематически й	наблюдение	в течение года	директор, зам. председатель профсоюзного комитета	совещание при директоре	протокол	дальнейшее наблюдение в течение учебного года

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	директор	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
2	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации и, электронной базы	4 неделя	, зам.директора по УР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
3	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации и, электронной базы	4 неделя	директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
5	Отчет по посещаемости в ГЮП УП (группа ювенальной полиции)	контроль за посещаемостью школьников	пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	Зам дир по ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка КСП педагогов	соблюдение требований к оформлению КСП	КСП	текущий	метод изучения школьной документации	в течение месяца при посещении уроков	администрация	совещание при завуче	справка	
2	Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению ЭЖ «Кунделик»	своевременность заполнения электронного журнала	ЭЖ «Кунделик»	текущий	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам директора по УР,	совещание при директоре	справка о ведении ЭЖ	дальнейшее наблюдение 3 неделя марта
3	Проверка дневников учащихся 5-7-х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного	дневники 5-7-х классов	тематический	метод изучения школьной документации	2-3 неделя	зам.директора по УР	совещание при директоре	справка	

		руководителя									
4	Проверка тетрадей учащихся: ШМО казахского языка и литературы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла (рабочих, словарей и т.д.): 7-9 классы	соблюдение норм каллиграфии и единого орфографического режима	тетради учащихся	обзорный	анализ	4 неделя	зам.директора по УР	совещание при завуче	справка по итогам проверки		
III. Контроль за качеством учебного процесса											
1	Организация деятельности педагогов и учащихся в ресурсном центре	эффективность организации деятельности педагогов и учащихся в РЦ	деятельность учителей-предметников	текущий	наблюдение и анализ	февраль	зам.директора по УР	заседание МС	справка		
2	Классно-обобщающий контроль 9кл	анализ уровня подготовки учащихся к урокам, посещаемости	работа учителей-предметников, работающих в 9х классах	тематический	наблюдение и анализ	4 неделя	директор, зам.директора по УР, ВР	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 2 неделя марта	
3	Классно-обобщающий контроль 5-х классов	анализ уровня подготовки учащихся к урокам, посещаемости	работа учителей-предметников, работающих в 5-х классах	тематический	наблюдение и анализ	2 неделя	директор, зам.директора по УР, ВР	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 3 неделя	
5	Состояние преподавания математики: ; 9-классы. Контрольные срезы.	осуществление педагогом обратной связи; контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя математики	тематический	наблюдение и анализ	1 неделя	зам.директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 4 неделя	
7	Подготовка учащихся 4, 9 классов к МОДО	Качество подготовки к МОДО	работа учителей по формированию математической и естественнонаучной грамотности	тематический	при посещении уроков	1 неделя	зам.директора по УР	совещание при директоре	справка		

8	Контроль за объемом домашнего задания (5-7 классы).	выявить объем и дифференциацию домашнего задания; установить перегрузку	учебно-воспитательный процесс	тематический	посещение уроков, проверка журналов и дневников	4 неделя	зам. директора УР,	совещание при завуче	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за уровнем обученности учащихся классов с низкой успеваемостью	система работы учителя по повышению мотивации слабоуспевающих учащихся.	организация УВП	тематический	посещение уроков		зам. директора по УР	совещание при директоре	справка	
3	Контрольные срезы по математике: 9-классы	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителя математики	тематический	наблюдение и анализ	1-4 неделя	зам. директора по УР,	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 4 неделя
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Качество организации проектно-исследовательской деятельности в школе	эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися	учебный процесс	тематический	посещение занятий прикладных курсов, факультативов и курсов по выбору	февраль	зам. директора по УР, ВР,	заседание МС	анализ НОУ	
5	Проведение предметной декады по математике. Физики. Информатики	формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к предмету	план проведения декады	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам. директора по УР, руководитель МО	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Проведение открытых уроков	обеспечение методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся	школьный план	тематический	наблюдение, анализ	февраль	зам. директора по УР	совещание при завуче	протокол	
2	Работа с молодыми	выявление форм и методов работы	Проверка КТП, КСП	текущий	метод изучения	февраль	зам. директора по УР	заседание МС	протокол	

	специалистами	учителя			школьной документации					
3	Портфолио учителя (биологии химии. Учителя истории)	изучение накопительной методической папки учителей	портфолио учителей	текущий	метод изучения школьной документации	февраль	зам директора по УР	совещание при завуче	протокол	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Работа классных руководителей по духовно – нравственному воспитанию	проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по духовно-нравственному воспитанию и проводимой с этой целью работой	планы и отчеты	текущий	анализ документации и, посещение мероприятий , анкетирование, наблюдение	февраль	зам. директора по ВР, классные руководители	совещание при директоре	справка	
2	Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому у воспитанию	проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работой	планы и отчеты	текущий	анализ документации и, посещение мероприятий , анкетирование, наблюдение	февраль	зам. директора по ВР, классные руководители	совещание при директоре	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Материально-техническая оснащенность уроков биологии	наличие, сохранность, соответствие требованиям	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	февраль	директор, председатель профсоюзного комитета	заседание при директоре	протокол	подача заявки (при необходимости)

МАРТ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрен	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение учебных программ за 3 четверть	проверка выполнения учебных программ по предметам и соответствие выполнения КТП	учебные программы	текущий	наблюдение и анализ	март	зам директора по УР	заседание МС	справка	
2	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	зам директора по ВР	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
3	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	1 неделя	зам директора по УР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 1 неделя месяца
4	Отчет по посещаемости	контроль за посещаемостью школьников	Пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	зам директора по ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению ЭЖ	своевременность заполнение электронного журнала	ЭЖ «Кунделик»	текущий	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам директора по УР,	пед совет	справка о ведении ЭЖ	
2	Проверка дневников учащихся 8-9-х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного руководителя	дневники 8-9-х классов	тематический	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам.директора по ВР	заседание совета классных руководителей	справка	
3	Проверка выполнения СОР и СОЧ за 3 четверть	соблюдение графика проведения суммативных работ, объективность выставления оценок за суммативные работы	СОР, СОЧ	контрольно-оценочный	наблюдение за УВП и анализ	в конце четверти	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Итоги успеваемости за 3 четверть	определения качества знаний учащихся 2- 9 по школе	качество знаний учащихся	текущий	метод изучения школьной документации	март	зам директора по УР, кл-е руководители	пед совет	отчет по итогам успеваемости	

2	Класно-обобщающий контроль 9-х классов	анализ уровня подготовки учащихся к урокам, посещаемости	работа учителей-предметников, работающих в 9-х классах	тематический	наблюдение и анализ	2 неделя	директор, зам.директора по УР, ВР	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 3 неделя
3	Подготовка учащихся 4, 9 классов к МОДО	Качество подготовки к МОДО	работа учителей по формированию математической и естественнонаучной грамотности	тематический	при посещении уроков	2 неделя	зам.директора по УР	совещание при директоре	справка	
6	Состояние преподавания физкультуры	контроль за состоянием преподавания предмета; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя физкультуры	тематический	наблюдение и анализ	1 неделя	зам.директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	
7	Проверка техники чтения обучающихся 2-6 классов	выявить уровень сформированности навыков чтения у учащихся 2-6 классов	уровень техники чтения	текущий	контроль техники чтения	3 неделя	зам директора по УР, учителя начальных классов. русского языка и литературы	заседание МС	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Система работы учителей со слабоуспевающими учащимися	Проверка деятельности учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися	деятельности учителей-предметников (планы работы со слабоуспевающими детьми)	текущий	наблюдение и анализ	март	зам директора по УР	зааседание МС	справка	
2	Контроль за уровнем обученности учащихся классов с низкой успеваемостью	система работы учителя по повышению мотивации слабоуспевающих учащихся.	организация УВП	тематический	посещение уроков	март	зам. директора по УР, психологи	совещание при директоре	справка	
V. Учебно- исследовательская деятельность										
5	Проведение предметной недели по физре		план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам.директора по УР, руководитель МО	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										

1	Реализация плана работы постоянно действующих школьных методических семинаров и мастер-классов	обеспечение методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся	школьный план ПДСМ	тематический	наблюдение, анализ	март	зам. директора по УР	совещание при завуче	протокол	
2	Портфолио учителя (учителя естественных дисциплин).	изучение накопительной методической папки учителей по организации и проведению суммативных работ учащихся.	портфолио учителей	текущий	метод изучения школьной документации	январь	зам директора по УР	совещание при завуче	протокол	

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Организация занятости учащихся в каникулярное время	Эффективность организации занятости учащихся в каникулярное время	план мероприятий	обзорный	наблюдение	январь	зам. директора по ВР, классные руководители	МО классных руководителей	отчет	
---	---	---	------------------	----------	------------	--------	---	---------------------------	-------	--

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Смотр учебных кабинетов	ориентированность учебного кабинета на овладение учащимися глубокими и прочными знаниями, система накопления методическими материалами: эстетичность оформления, соответствие СанПиН.	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	в течение года	директор, зам.директора по АХЧ, председатель профсоюзного комитета	совещание при директоре	протокол	дальнейшее наблюдение в течение учебного года
2	Материально-техническая оснащенность уроков химии	наличие, сохранность, соответствие требованиям	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	март	директор, зам.директора по АХЧ, председатель профсоюзного комитета	заседание при директоре	протокол	подача заявки (при необходимости)

АПРЕЛЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Составление графиков суммативных работ	определить сроки проведения суммативных работ во 2-9 классах за 4 четверть	соответствие графика с КТП	текущий	изучение школьной документации	апрель (1 неделя)	зам. директора по УР	совещание при директоре	утверждение графика СОР и СОЧ на 4 четверть	проведение СОР-СОЧ согласно утвержденного графика
2	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	Зам по ВР	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
3	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	Делопроизводитель. Зам по УР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
4	Обращение граждан Прием в 1 кл	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге.	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
6	Отчет по посещаемости	контроль за посещаемостью школьников	Пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	Зам по ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка КСП педагогов	соблюдение требований к оформлению КСП	КСП	текущий	метод изучения школьной документации	в течение месяца при посещении уроков	администрация	совещание при завуче	справка	
2	Проверка дневников учащихся 4-9 х классов	соблюдение требований к оформлению и ведению дневников учащимися; контроль со стороны классного руководителя	дневники 4-9 классов	тематический	метод изучения школьной документации	3 неделя	зам.директора по ВР	заседание совета классных руководителей	справка	дальнейшее наблюдение, 27-28 апреля
3	Проверка тетрадей учащихся: ШМО начальных	соблюдение норм каллиграфии и единого орфографического	тетради учащихся	обзорный	анализ	3 неделя	руководители ШМО, зам.директора по УР	совещание при завуче	справка по итогам проверки	

классов, казахского языка и литературы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла (работы СОР-СОЧ.): 2-9 классы	режима									
--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. Контроль за качеством учебного процесса

1	Работа учителя физ-ры	соответствие урока содержанию учебных программ и целям обучения; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя	тематический	наблюдение и анализ	4 неделя	зам. директора по УР, руководитель МО	совещание при завуче	справка	контроль по итогам данных рекомендаций, 28 апреля
2	Контроль подготовки к ИА учащихся 9, классов	система работы учителей предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации	планы работы	тематический	изучение документации	2 неделя	зам. директора по УР	совещание при директоре	информация	
3	Работа учителя 1 кл	проведение формативного оценивания на уроке; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам. директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций 4 неделя
4	Работа учителя Каз яз	виды оценивания на уроке; оказание методической поддержки учителям.	работа учителя	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам. директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций 4 неделя
5	Контроль за объёмом домашнего задания (2-4 классы).	выявить объём и дифференциацию домашнего задания; установить перегрузку	учебно-воспитательный процесс	тематический	посещение уроков, проверка журналов и дневников	4 неделя	зам. директора УР, руководителя МО	совещание при завуче	справка	

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

1	Контроль за уровнем	система работы учителя по	организация УВП	тематический	посещение уроков	апрель	зам. директора по УР	совещание при директоре	справка	
---	---------------------	---------------------------	-----------------	--------------	------------------	--------	----------------------	-------------------------	---------	--

	обученности учащихся классов с низкой успеваемостью	повышению мотиваций слабоуспевающих учащихся.								
2	Контрольный срез по казахскому языку: 9 класс	контроль за состоянием преподавания предмета	работа учителя	тематический	наблюдение и анализ	3 неделя	зам. директора по УР, руководитель МО	совещание при директоре	справка	контроль по итогам данных рекомендаций 4 неделя
V. Учебно- исследовательская деятельность										
1	Работа с одаренными и талантливыми детьми	проверка деятельности учителей-предметников с одаренными и талантливыми детьми	деятельности учителей-предметников	текущий	наблюдение и анализ	апрель	зам. директора по ВР	заседание МС	справка	
2	Проведение декады по инклюзивному образованию	формирование функциональной грамотности	план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам. директора по ВР	заседание МО	отчет	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Работа с молодыми специалистами	выявление форм и методов работы учителя	Проверка КТП, КСП	текущий	метод изучения школьной документации	апрель	зам. директора по УР	заседание МС	протокол	выступление на заседании ПС (май)
2	Планирование и проведение открытых уроков	обмен опытом, своевременность и результативность работы	этапы исследования	тематический	исследование в действии	по плану исследования	учителя	совещание при директоре	творческий отчет	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Социально-психологическая адаптация детей асоциального поведения и детей «группы риска»	выполнение пунктов плана по содействию социально-психологической адаптации детей и подростков в социуме	план работы	текущий	наблюдение и анализ метод изучения школьной документации	апрель	зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог	совещание при директоре	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
2	Материально-техническая оснащенность уроков математики	наличие, сохранность, соответствие требованиям	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение	апрель	директор, зам.директора по УР	заседание при директоре	протокол	подача заявки (при необходимости)

МАЙ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрен	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение учебных программ за 4 четверть	проверка выполнения учебных программ по предметам и соответствие выполнения КТП	учебные программы	текущий	наблюдение и анализ	май	зам директора по УР	заседание МС	справка	
2	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	Зам дир по ВР	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
3	Оказании государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, зам.директора по УР,	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
4	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
5	О допуске к экзаменам, освобождении и переводе учащихся в следующий класс.	организация допуска учащихся к экзаменам, перевода учащихся в следующий класс	учебный процесс	тематический	проверка документации, анализ	май	администрация школы	ПС	протокол	
6	Завершение учебного года	исполнение Приказа о завершение учебного года и допуске учащихся к экзаменам	расписание экзаменов	тематический	проверка документации	май	зам.директора по УР	ПС	протокол приказ	
7	Отчет по посещаемости	контроль за посещаемостью школьников	пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	Завуч по ВР	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
8	Работа школы по реализации закона РК «О языках»	эффективность проведения работы по реализации мероприятий «О языках»	учебный процесс	тематический	наблюдение, беседа, проверка документации	май	зам по УР	ШМО		

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению ЭЖ «Кунделки»	своевременность заполнения электронного журнала	ЭЖ	текущий	метод изучения школьной документации	3-4 неделя	зам директора по УР,	ПС	справка о ведении ЭЖ	
2	Проверка выполнения СОР и СОЧ за 4 четверть	соблюдение графика проведения суммативных работ,	СОР, СОЧ	контрольно-оценочный	наблюдение за УВП и анализ	в конце четверти	зам директора по УР	совещание при директоре	справка	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Итоги успеваемости за 4 четверть, год	определения качества знаний учащихся 2-9 по школе	качество знаний учащихся	текущий	метод изучения школьной документации	май	зам директора по УР, кл-е руководители	пед совет	отчет по итогам успеваемости	
2	Проверка техники чтения обучающихся 2-6 классов	выявить уровень сформированности навыков чтения у учащихся 2-6 классов	уровень техники чтения	текущий	контроль техники чтения	май	зам директора по УР, учителя начальных классов,	заседание при завуче	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Выполнение плана работы школы по восполнению пробелов знаний	выявить уровень выполнения плана	план	тематический	анализ	май	зам директора по УР, руководители МО	совещание при директоре	справка	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Проведение Экологической акции	формирование функциональной грамотности уча-ся	план проведения недели	тематический	наблюдение и анализ	согласно плану	зам директора по ВР	заседание МО	отчет	
2	Работа школьной библиотеки	формы и методы формирования читательской культуры, создание условий для повышения качества знаний учащихся	использование литературы, проведение предметных недель, участие в конкурсах и викторинах	тематический	наблюдение, анализ		библиотекари	совещание при директоре	протокол	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Качество и результативность деятельности молодых специалистов	оценить уровень качества и результативности деятельности молодых педагогов	профессиональная деятельность молодых педагогов	текущий	наблюдение и анализ	май	зам директора по УР, наставник	педсовет	протокол	
2	Самообразование учителей.	анализ работы учителя по	работа МС	текущий	наблюдение и анализ	май	зам директора по УР	заседания МО	отчеты по теме самообразован	

		самообразованию.							ия	
3	Работа методических объединений	выявление эффективности форм работы ШМО	папки ШМО	текущий	метод изучения школьной документации	май	зам директора по УР	заседание МС	анализ ШМО за год	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Проверка состояния профориентационной работы	состояние профориентационной работы в школе на основе диагностики и плана	работа классных руководителей, директора по ВР	текущий	анкетирование	май	зам директора по ВР, профориентатор	МО классных руководителей	справка	
2	Роль организации летней занятости в укреплении и сохранении здоровья учащихся	проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по летней занятости учащихся и проводимой с этой целью работой	планы мероприятий на период летних каникул	текущий	метод изучения план мероприятий, техника безопасности	май	зам. директора по ВР, классные руководители	педсовет	справка	
3	ТБ на каникулах	своевременность проведение инструктажа по ТБ на летних каникулах	работа классных руководителей по выполнению разъяснительной работы по ТБ	тематический	наблюдение	май	зам. директора по ВР	МО классных руководителей	справка	
III. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Состояние учебных кабинетов	качество подготовки помещений для размещения «летнего лагеря; с	учебные кабинеты, документы	тематический	Наблюдение, анализ	май	Зам. директора по АХЧ	совещание при директоре	Протокол	

ИЮНЬ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Оказание государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, зам. директора по УР,	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
2	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос. услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	секретарь, директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка эл журналов выпускных классов	Прохождение учебной программы, объективность выставления экзаменационных оценок	ЭЖ «Кунделик»	тематический	проверка документации	июнь	администрация	ПС	протокол	
2	Работа школьного сайта	уровень информационного обеспечения образовательного процесса; полнота информации, мобильность и своевременность информации, связь с социумом, формы обратной связи	учебно-воспитательный процесс	административный	фронтальный	постоянно	зам. директора по ВР	ПС	отчет	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Итоги успеваемости по итогам экзаменов	определение качества знаний учащихся 9, классов по школе	качество знаний учащихся	текущий	метод изучения школьной документации	июнь	зам. директора по УР, кл-е руководители	пед совет	отчет по итогам успеваемости	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Аттестация педагогов	соблюдение Правил аттестации, рекомендаций по посещенным урокам	портфолио	тематический	наблюдение, анализ	по плану аттестации	зам. директора по УР	заседание АК	протокол аттестационной комиссии	Анализ, наблюдение, изучение документации
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Проведение воспитательных мероприятий в рамках «Летнего лагеря»	анализ планирования и эффективности воспитательной работы	воспитат. мероприятия «Летнего лагеря»	тематический	анализ, наблюдение	июнь	зам. директора по ВР, классные руководители	ОО	отчет о проделанной работе	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Ремонт школьных помещений	степень готовности структурных подразделений к проведению ремонта школьных помещений	материальная база, школьные помещения	тематический	наблюдение, анализ	июнь	зам. директора по АХЧ	совещание при директоре	протокол	наблюдение в течение ремонтного периода

МАЙ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение учебных программ за 4 четверть	проверка выполнения учебных программ по предметам и соответствие выполнения КТП	учебные программы	текущий	наблюдение и анализ	май	зам директора по УР	заседание МС	справка	
2	Питание учащихся (школа и мини-центр)	Создание и своевременное оформление соответствующих документов по питанию	документы по питанию	Тематический	изучение документов, контроль за питанием	4 неделя	Зам дир ВР	совещание при директоре	отчет за месяц	изучение документации, 4 неделя месяца
3	Оказании государственной услуги	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	зам.директора по УР,	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
4	Обращение граждан	качество оказания государственной услуги	документы по оказанной гос.услуге	самоконтроль	проверка документации, электронной базы	4 неделя	директор	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
5	О допуске к экзаменам, освобождении и переводе учащихся в следующий класс.	организация допуска учащихся к экзаменам, перевода учащихся в следующий класс	учебный процесс	тематический	проверка документации, анализ	май	администрация школы	ПС	протокол	
6	Завершение учебного года	исполнение Приказа о завершение учебного года и допуске учащихся к экзаменам	расписание экзаменов	тематический	проверка документации	май	зам.директора по УР	ПС	протокол приказ	
7	Отчет по посещаемости	контроль за посещаемостью школьников	пропуски занятий без уважительной причины	тематический	изучение документов, контроль за посещаемостью	1 неделя (5 числа ежемесячно)	социальный педагог	совещание при директоре	отчет	изучение документации, 4 неделя месяца
8	Работа школы по реализации закона РК «О языках»	эффективность проведения работы по реализации мероприятий «О языках»	учебный процесс	тематический	наблюдение, беседа, проверка документации	май	зам по УР	ШМО		

2	Самообразование учителей.	анализ работы учителя по самообразованию. Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы.	работа МС	текущий	наблюдение и анализ	май	зам директора по УР	заседания МО	отчеты по теме самообразования	
3	Работа методических объединений	выявление эффективности форм работы ШМО	папки ШМО	текущий	метод изучения школьной документации	май	зам директора по УР	заседание МС	анализ ШМО за год	

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Проверка состояния профориентационной работы	состояние профориентационной работы в школе на основе диагностики и плана	работа классных руководителей, зам. директора по ВР	текущий	анкетирование	май	зам директора по ВР,	МО классных руководителей	справка	
2	Роль организации летней занятости в укреплении и сохранении здоровья учащихся	проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по летней занятости учащихся и проводимой с этой целью работой	планы мероприятий на период летних каникул	текущий	метод изучения план мероприятий, техника безопасности	май	зам. директора по ВР, классные руководители	педсовет	справка	
3	ТБ на каникулах	своевременность проведения инструктажа по ТБ на летних каникулах	работа классных руководителей по выполнению разъяснительной работы по ТБ	тематический	наблюдение	май	зам. директора по ВР	МО классных руководителей	справка	

III. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Состояние учебных кабинетов	качество подготовки	учебные кабинеты,	тематический	Наблюдение, анализ	май	Зам.директор по ВР	совещание при	Протокол	
---	-----------------------------	---------------------	-------------------	--------------	--------------------	-----	--------------------	---------------	----------	--

План внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год

АВГУСТ

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Комплектование групп мини-центра, 1-9 классов	августовский учет детей от 0 до 18 лет.	списки учащихся	текущий	школьная документация (составление списков учащихся)	август	администрация	совещание при директоре	списки учащихся по классам	
2	Составление списка детей по социальному статусу	определение социального статуса учащихся 1-9 классов	списки учащихся	текущий	школьная документация (составление списков учащихся)	август	классные руководители.	совещание при директоре,	списки учащихся по соц статусу	
3	Трудоустройство выпускников 9 классы	анализ трудоустройства выпускников	подтверждения о трудоустройстве	текущий	школьная документация	август	Классный руководитель	совещание при директоре,	таблица трудоустройства	
4	Проведение благотворительной акции «Дорога в школу»	оказание материальной помощи детям из семей, нуждающихся в материальной	работа классных руководителей	тематический	отчет при директоре	август	Зам по ВР	совещание при директоре	отчет за месяц выступления на	

		журналов.			и (обновление данных)					течение года
2	Расписание уроков	соблюдение норм СанПиНа при составлении расписания уроков.	расписания уроков	текущий	метод изучения школьной документации	4 неделя	зам. директора по УР	педсовет	утверждение расписания на 2024-2025 учебный год	

III. Контроль за качеством учебного процесса

1	Организация самообразования учителей	реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы.	работа методического совета школы и школьных МО	тематический	метод изучения школьной документации	август	зам директора по УР	заседание ШМО	протокол	дальнейшее наблюдение согласно плану ШМО
2	Содержание календарно-тематических планов по предметам	определение соответствия календарно-тематических планов требованиям программ, ГОСО РК, рабочему учебному плану школы	КТП	текущий	метод изучения школьной документации	4 неделя	зам. директора по УР, руководители ШМО	заседания ШМО	протокол утверждение КТП	

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

1	Обсуждение и подготовка планов работы со слабоуспевающими, планов по восполнению знаний на заседаниях ШМО	система работы учителя по восполнению знаний и работы со слабоуспевающим и	организация УВП	тематический	метод изучения школьной документации	4 неделя	зам. директора по УР, руководители ШМО	заседания ШМО	протокол	контроль исполнения планов
---	---	--	-----------------	--------------	--------------------------------------	----------	--	---------------	----------	----------------------------

V. Учебно- исследовательская деятельность

1	План работы школьного научного общества	организация работы школьного научного общества	работа с одаренными	тематический	метод изучения школьной документации	4 неделя	зам. директора по ВР	заседание МС	протокол	
---	---	--	---------------------	--------------	--------------------------------------	----------	----------------------	--------------	----------	--

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Аттестация педагогов	соблюдение Правил аттестации, рекомендаций по посещенным урокам	подготовка к аттестации педагогических кадров	тематический	наблюдение	по плану аттестации	зам. директора по УР, аттестационная комиссия, экспертный совет.	педсовет	протокол	
---	----------------------	---	---	--------------	------------	---------------------	--	----------	----------	--