Бекітемін
Мектеп директоры
«Лозовое ауылының негізгі орта мектебі» КММ
_____ Е.Сейдахметов
«28» 08 2025ж

2025-2026 оқу жылына арналған мектептің ішкі бақылау жоспары

План ВШК на 2025-2026 учебный год

«Лозовое ауылының негізгі орта мектебі» КММ-нің
мектепішілік бақылау жоспары
2025-2026 оқу жылы

Мектепішілік бақылау жоспары «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттар тізбесін және олардың нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына сәйкес оқу-тәрбие процесін бақылау мен жақсартуға байланысты басқарушылық міндеттерді іске асыру үшін әзірленді.

Мақсаты: балалардың денсаулық жағдайын, олардың білім беру мүмкіндіктерін, қызығушылықтарын, жеке қабілеттерін, білім берудің жаңартылған мазмұнын және қашықтықтан оқыту форматын ескере отырып, оқу-тәрбие процесін жетілдіру.

Тапсырмалар:

1. Оқушылардың білім сапасын арттыруды қамтамасыз ету.
2. Мұғалімдер мен оқушылардың ғылыми-зерттеу, шығармашылық қызметін жандандыру.
3. Бағалау мен оқытудың жаңа тәсілдерін қолдану, білім беру мазмұнын жаңарту, қашықтықтан жұмыс жасау арқылы оқыту әдістемесін жетілдіру.
4. Білім беру мазмұнын жаңартуды әдістемелік және психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді жалғастыру.
5. Мектеп ішіндегі әкімшілік және қоғамдық бақылаудың білім беру процесінің барлық қатысушыларының интроспекциясы мен өзін-өзі бақылауымен өзара әрекеттесуін және үйлесімін қамтамасыз ету.
6. Мектеп пәндері бойынша сабақтан тыс қызмет жүйесін жетілдіру.
7. Оқушылардың табыстылығын арттыру, инклюзивті құрамдас бөлігін жандандыру, оқу- тәрбие процесі барлық қатысушыларын психологиялық қорғауды қамтамасыз ету үшін педагогикалық ұжымның әлеуетін тиімді пайдалану.

Мектепішілік бақылауды жоспарлау 6 бағыт бойынша жүргізіледі:

1. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;
2. Оқу процесінің сапасын бақылау;
3. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;
4. Оқу-зерттеу қызметі;
5. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;
6. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау.

КГУ «Основная средняя школа села Лозовое»
на 2025-2026 учебный год

План внутришкольного контроля разработан для реализации управленческих задач, связанных с контролем и улучшением учебно-воспитательного процесса, в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы».

Цель: Совершенствование УВП с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей.

Задачи:

1. Обеспечить повышение качества знаний учащихся.
2. Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.
3. Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, обновление содержания образования, дистанционные формы работы.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.
5. Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
7. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, активизации инклюзивной составляющей, обеспечения психологической защиты всех участников УВП.

Планирование внутришкольного контроля ведётся по 6 направлениям:

1. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям;
2. Контроль за качеством учебного процесса;
3. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими;
4. Учебно-исследовательская деятельность;
5. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя;
6. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.

2025-2026 оқу жылына мектепішілік бақылау "Ақмола облысы білім басқармасының Астрахан ауданы білім бөлімінің Лозовое ауылының негізгі орта мектебі" КММ

		Бақылау тақырыбы	Бақылаудың мақсаты	Бақылау объектісі	Контр түрі	Бақылау нысаны / әдістемесі	Орындалу мерзімдері	Жауапты	Қарау орны	Басқарылған	Екіншілік бақыла
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	1	Оқу жоспарын бекіту (жұмыс оқу жоспарының үлгілік оқу жоспарына сәйкестігі).	Жұмыс оқу жоспарының үлгілік оқу жоспарына сәйкестігін анықтау (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығы).	Жұмыс оқу жоспары, үлгілік оқу жоспары	Фронтальды	Кешенді-жалпылама / құжаттарды зерделеу	Тамыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	2	Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар оқушыларды оқыту бойынша жұмыс.	1. КТЖ-ның оқу пәндері бойынша жұмыс бағдарламаларына, жеке оқу жоспарларына сәйкестігін анықтау.2. КТЖ әзірлеудің дұрыстығын анықтау.	Жұмыс оқу бағдарламалары, дәрігерлік құжаттама	Тақырыптық	Дербес / құжаттарды зерделеу	тамыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама, хаттама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	3	Білім алушылардың жеке істерінің жай-күйі	Құжаттарды толтыруға қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету	Құжаттама	фронтальды	Дербес / құжаттарды зерделеу	Қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, тексеру актісі	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	4	Электрондық журналды толтыру жағдайы	Электрондық журналды толтыру, бағалау талаптарының дұрыстығын, толықтығын, уақтылығын, сәйкестігін анықтау	Электрондық журнал	Фронтальды	Дербес / электрондық журнал беттерін зерделеу	қыркүйек, қазан, желтоқсан, қаңтар, ақпан, наурыз,	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасарлары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	5	Мектеп жасындағы оқушыларды оқумен қамту	ҰБДҚ-да оқушылардың тіркелуін бақылау	ҰБДҚ базасы	Фронтальды	Кешенді-жалпылама / құжаттарды зерделеу	Қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Тарифтеу	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	6	Педагогтерді аттестаттаудың тиімділігі	Педагогтерді уақытылы және нәтижелі аттестациялау үшін құжаттарды дайындау деңгейін анықтау	Педагогтердің жетістіктер портфолиосы	Тақырыптық	Дербес / құжаттарды зерделеу	тамыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ЗМС	Анықтама, хаттама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	7	Іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізу	"Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151-I Заңына сәйкес мемлекеттік тілде құжаттама жүргізуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету	Құжаттама	Тақырыптық	Кешенді-жалпылама / құжаттарды зерделеу	наурыз	Комиссия	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	

I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	8	Мектеп асханасында тамақтандыруды ұйымдастыру	Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету	Асхана, мәзір	фронтальды	Кешенді-жалпылама / асхана құжаттарын тексеру, оқушылар мен	қыркүйек, қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	9	Ата-аналар жиналыстары, педагогикалық және әдістемелік кеңестер бойынша құжаттаманы жүргізу	Хаттамаларды, бұйрықтарды ресімдеуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету	Хаттамалар, бұйрықтар	фронтальды	Кешенді-жалпылама / құжаттарды зерделеу	мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Хаттама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	10	Мектеп қызметкерлеріне қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқау беру	ҚТ бойынша журналдарды ресімдеудің дұрыстығы мен уақтылығын анықтау	ҚТ бойынша журнал	Тақырыптық	Кешенді-жалпылаушы / ҚТ бойынша құжаттаманы тексеру	Қыркүйек, қаңтар	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	АҚҚ	Нұсқаулық	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	11	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	Талаптарға сәйкес қалыптастырушы және жиынтық бағалауды жүргізу кезінде бұзушылықтарды уақтылы анықтау	Электрондық журнал, БЖБ және ТЖБ кестесі	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылама / құжаттарды зерделеу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	АҚҚ	Анықтама, хаттама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	12	Білім алушылардың қорытынды аттестаттауын өткізу	Мемлекеттік емтихандар мен консультацияларды өткізу кестесінің сақталуы	Құжаттама	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылама / құжаттарды зерделеу	Сәуір - маусым	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	АА хаттамалары	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	13	Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді беру	Оқушылардың әлеуметтік мәртебесін ескере отырып, оқулықтармен қамтамасыз етілу деңгейін анықтау	Оқулықтар қоры	Тақырыптық	Кешенді-жалпылама / оқулықтар қорының жай-күйін және оқушылар	Қыркүйек	Кітапханашы	АҚҚ	Анықтама	
I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	14	2025-2026 оқу жылына арналған мектеп жұмысын бекіту. Пед. бекіту.мұғалімдердің жүктемесі. Сабақ кестесі. Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің тізімін бекіту. Қоғамдық негізде жұмыс істейтін үйірмелерді бекіту. Қоғамдық жүктемелерді бекіту. Ережелерді бекіту. Білім беру саласындағы жаңа құжаттарды зерделеу. Ыстық тамақты ұйымдастыру.	ҚР ҚМ бұйрықтарына және 2025-2026 оқу жылына арналған МЖМ ұсыныстарына қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету.	Құжаттама	Фронтальды	Кешенді-жалпылама / құжаттарды зерделеу	тамыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Хаттама	

II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	1	Білімнің нөлдік кесіндісінің нәтижелері	Каникулдық кезеңнен кейінгі қалдық білім деңгейін анықтау	Оқушылардың негізгі пәндер бойынша білім деңгейі (әр мектепте дербес анықталады)	фронтальды	Кешенді-жалпылама бақылау	қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, МҰ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	2	Алдыңғы тоқсандағы жекелеген пәндер бойынша білімнің әкімшілік қимасы (пәндер нөлдік кесіндіні талдау нәтижелері бойынша анықталады)	Оқушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін анықтау	Оқушылардың жекелеген пәндер бойынша білім деңгейі	Тақырыптық	Кешенді-жалпылама бақылау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	3	Оқытудың сабақтастығын жүзеге асыру, 1, 5 сыныптардың бейімделу үдерісінің ойдағыдай жүруіне жағдай жасау	1,5 сынып оқушыларын оқыту мен бейімдеудегі сабақтастық.	1,5 сыныптардағы сабақтар, сыныптан тыс жұмыстар	Фронтальды	Кешенді-жалпылама бақылау	қазан	Педагог-психолог	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	4	Сабақтарда инновациялық технологияларды қолдану (айлық аясында)	Оқыту мен оқытудың тиімділігін анықтау	инновациялық технологиялар	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы / әрекеттегі зерттеу	ӘБ айлығының кестесі бойынша	Пән мұғалімдері, психолог	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	5	Дене шынықтыру сабағының әдістемелік ерекшеліктері (айлық аясында)	Сабақты жоспарлау кезінде оқыту әдістері мен құралдарын саралауды қолдануды зерттеу	Дене шынықтыру сабақтары (мұғалімнің жұмыс әдістемесі)	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы / әрекеттегі зерттеу	ӘБ айлығының кестесі бойынша	Пән мұғалімдері, психолог	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	6	Сабақтарда функционалдық сауаттылықты арттыру жолдары	Білім алушылардың функционалдық сауаттылық деңгейін анықтау	функционалдық сауаттылықты арттыру әдістері	Фронтальды	Сыныптық-жалпылау / тестілеу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	7	Орыс тілі сабақтарында оқушылардың жеке қабілеттерін дамыту (3-4 сыныптар)	Білім алушылардың жеке қабілеттерін дамытуға оқытудың әдістері мен нысандарының ықпалын анықтау	2-4 сыныптардағы орыс тілі сабақтары	Тақырыптық	Шолу / әрекеттегі зерттеу	қараша	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, жет. МҰ	АҚҚ	Анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	8	1-9 сыныптардағы музыка, бейнелеу өнері, көркем еңбек сабақтарында оқушылардың шығармашылық қабілеттерін тиімді дамыту жолдары (айлық аясында)	Пәндерді оқыту шеңберінде мұғалім пайдаланатын оқыту құралдарының тиімділігін анықтау	2-9 сыныптардағы музыка, бейнелеу өнері, көркем еңбек сабақтары	Тақырыптық	Дербес / бақылау	наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	9	Цифрлық сауаттылық 3-4 сынып пәндерін оқыту аясында ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану арқылы білім алушылардың логикалық ойлау дағдыларын дамыту	Мұғалімнің цифрлық технологияларды қолдану деңгейін, оқушылардың логикалық ойлауының даму деңгейін анықтау	2-4 сыныптардағы цифрлық сауаттылық, информатика сабақтары, оқушылардың логикалық ойлауы	Фронтальды	Сабақты кешенді-жалпылама бақылау/ бақылау, тестілеу	қазан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘБО	Анықтама, хаттама	

II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	10	Бастауыш сынып мұғалімдерінің айлық ұсыныстары бойынша жұмыс.	Айлық ұсыныстары бойынша жұмыс сапасы	Айлық қорытындысы бойынша ұсыныстарды орындау, ескертулерді жою бойынша мұғалімдердің жұмысы	Тақырыптық	Пәндік-жалпылау /сабақты бақылау	желтоқсан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	11	Ағылшын тілін оқытудың жай күйі (месчяник шеңберінде)	Тілдік дағдыларды дамыту үшін әдістерді саралаудың тиімділігін зерттеу	3-4 сыныптардағы ағылшын тілі сабақтары	Фронтальды	Сабақты, сұхбатты жеке бақылау/ бақылау	ӘБ айлығының кестесі бойынша	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	12	Тоқсан қорытындысы бойынша оқыту сапасының нәтижелері	Оқыту сапасының нәтижелеріне мониторинг жүргізу	Тоқсандағы білім сапасы	Тақырыптық	талдау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	13	Тоқсан қорытындысы бойынша жиынтық бағалаудың нәтижелері	Оқудағы қиындықтарды диагностикалау, олқылықтарды анықтау	Білім алушылардың БЖБ, ТЖБ жұмыстары (іріктеп), БЖБ/ТЖБ талдауы	Тақырыптық	талдау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	МҰ отырысы	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	14	4 сынып оқушыларының оқу нәтижелері	4-сынып оқушыларының оқу дағдыларының деңгейін анықтау	4 сынып оқушыларының әкімшілік бөліністерінің нәтижелері	Фронтальды	Кешенді-жалпылама / тестілеу	сәуір	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	15	Тарих пәні мұғалімдерінің айлық ұсыныстары бойынша жұмыс	Айлық ұсыныстары бойынша жұмыс сапасы	Айлық қорытындысы бойынша ұсыныстарды орындау, ескертулерді жою бойынша мұғалімдердің жұмысы	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылау / КСП талдау, бақылау, тестілеу	Қаңтар	ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Анықтама, ұсынымдар	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	16	Биологиядан зертханалық жұмыстарды жүргізу аясында 7-9 сынып оқушыларының ізденушілік дағдыларын қалыптастыру	Тәжірибелерді өткізу кезінде білім алушылардың дербестік деңгейін анықтау	7-9 сыныптардағы биологиядан сабақтар, зертханалық жұмыстар	Фронтальды	Кешенді-жалпылама / сабаққа қатысу, бақылау	Қаңтар	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	17	Вариативтік компонентті оқытудың сапасы	Пән мұғалімдерінің цифрлық технологияларды қолдану деңгейін анықтау	ауыспалы компонент	Тақырыптық	Сабақты дербес / бақылау, цифрлық білім беру ресурстарын пайдалануды талдау	ақпан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	18	Тілдік пәндер мұғалімдерінің айлық ұсыныстары бойынша жұмыс	Айлық ұсыныстары бойынша жұмыс сапасы	Айлық қорытындысы бойынша ұсыныстарды орындау, ескертулерді жою бойынша мұғалімдердің жұмысы	Тақырыптық	Дербес / бақылау, КСП талдау	ақпан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	19	Жаратылыстану-математикалық пәндер мұғалімдерінің айлық ұсыныстары бойынша жұмыс	Айлық ұсыныстары бойынша жұмыс сапасы	Айлық қорытындысы бойынша ұсыныстарды орындау, ескертулерді жою бойынша мұғалімдердің жұмысы	Тақырыптық	Пәндік-жалпылау / сабақты бақылау, бақылау бөлімдері	наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Талдамалық анықтама, хаттама	

II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	20	Көркем еңбек сабақтарында оқушыларды ұлттық қолөнерге үйрету	Қол өнері сабақтарында оқушылардың шеберлік деңгейін анықтау	Көркем еңбек сабақтары	фронтальды	пәндік-жалпылау / оқушылардың жұмыстарын зерделеу, сұхбат	сәуір	ӘБ жетекшілері	АҚҚ	Анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	21	Халықаралық зерттеулерге дайындық жұмыстары	Зерттеу бағыттары туралы ақпарат жинау, материалдарды, сынақ тесттерін, зерттеу бағыттары бойынша тапсырмаларды зерделеу	Халықаралық зерттеулерді жүргізу қағидалары, тапсырмалары	Тақырыптық	Дербес / құжаттаманы тексеру	қыркүйек, қараша, қаңтар, сәуір	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	22	Мұғалімдердің жауапкершілігі мен жұмысының тиімділігін бақылау (жұмысты талдау)	Әдістемелік бірлестіктер мен мұғалімдер жұмысының нәтижелілігін зерделеу және мәліметтер жинау	МҰ жұмысының нәтижелері	фронтальды	Кешенді-жалпылама / құжаттарды зерделеу	наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, МҰ	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	23	МОДО-ға және халықаралық зерттеулерге қатысуға дайындығы	МОДО-ға және халықаралық зерттеулерге қатысуға дайындық деңгейінің диагностикасы	4, 8-9 сынып оқушыларының байқау тестілеуінің нәтижелері	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылама бақылау / байқау тестілеуі,	қараша, ақпан	ІСБ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама, хаттама	
II. ОҚУ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ	24	"Тіршілік қауіпсіздігі негіздері" және "Жол қозғалысы ережелері" оқу курстарын жүзеге асыру	"Тіршілік қауіпсіздігі негіздері" және "Жол қозғалысы ережелері" оқу курстарын уақытылы жүзеге асыру	1-9 сыныптардың білім алушылары	Тақырыптық	Кешенді-жалпылама бақылау / құжаттаманы тексеру, бақылау, пікіртерім	қараша, наурыз	ІСБ жөніндегі орынбасары	АҚҚ	Анықтама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ БАҚЫЛАУ	1	Үлгерімі нашар оқушылармен жұмысты, білімдегі олқылықтардың орнын толтыру жұмыстарын ұйымдастыру	Оқушылардың оқудағы қиындықтарын дер кезінде анықтау. Білім сапасына әсер ететін оқушының тұлғалық ерекшеліктерін ескере отырып, білімін толықтыру бойынша жұмысты қамтамасыз ету	Үлгерімі төмен балалардың оқу іс-әрекеті	Тақырыптық	Бақылау, талдау	қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасарлары	АҚҚ	Талдамалық анықтама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ	**2**	Оқушылардың оқу сауаттылығын қалыптастыру бойынша жұмыстың жағдайы	Оқу сауаттылығын дамытатын тапсырмалардың сапасын анықтау	Гуманитарлық цикл сабақтары, КСП	Фронтальды	Бақылау, КСП зерттеу, талдау	наурыз	МҰ жетекшілері, орынбасарлары ІІБ дир	АҚҚ	Анықтама, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ	**3**	Сабақта өзіндік жұмысты ұйымдастыруда сараланған тәсілді қолдану	Оқушылардағы олқылықтарды саралау арқылы дер кезінде жою	2-9 сынып оқушыларының өзіндік жұмыстары	Фронтальды	Өз бетінше меңгеруге арналған материалдарды бақылау, талдау,	ақпан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ	**4**	3, 4, 8, 9 сынып оқушыларының функционалдық сауаттылық деңгейін зерттеу	оқушылардың оқу іс-әрекетінің проблемалық бағыттарын анықтау	3,4,8,9 сынып оқушыларының функционалдық сауаттылық деңгейі	Тақырыптық	Тестілеу, талдау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, Пән мұғалімдері	АҚҚ	Анықтама, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ	5	Жүргізілген БЖБ және ТЖБ нәтижелері бойынша талдамалық жұмыс	Олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты жақсарту үшін БЖБ және ТЖБ талдауының сапасын қамтамасыз ету	Пән мұғалімдерінің аналитикалық есептері	Тақырыптық	Электрондық журнал, талдау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, Пән мұғалімдері	Кесте бойынша	Талдамалық анықтама, хаттама	

III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ БАҚЫЛАУ	6	Білім сапасын талдау және резервпен жұмыс	Пән мұғалімдерінің резервтегі оқушылармен жұмысының тиімділігін анықтау (алдыңғы тоқсанның нәтижелері бойынша бір "4", бір "3" бар)	Резерв тобындағы оқушылардың нәтижелері	Фронтальды	талдау	желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, Пән мұғалімдері	АҚҚ	Талдамалық анықтама, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ	7	Үлгерімі нашар оқушылармен олқылықтарды жою бойынша жұмыс жағдайы	Негізгі пәндер бойынша үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілетін қосымша жұмыстың тиімділігін анықтау	Оқушылар	Фронтальды	Бақылау, талдау	қараша, қаңтар, сәуір	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ БАҚЫЛАУ	8	Үлгермеушіліктің себептері мен салдарын анықтау	Жаратылыстану бағыты бойынша оқушыларды табысты оқытуға үлгермеушіліктің себептерін уақтылы анықтау және салдарын азайту	Жаратылыстану-ғылыми бірлестігі мұғалімдерінің білімдерін толықтыру бойынша жұмыс	Тақырыптық	мұғалімдердің аналитикалық есептері	желтоқсан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары МҰ жетекшілері	ӘЕО	Анықтама, ұсынымдар, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ БАҚЫЛАУ	9	Білім беру сапасы төмен сыныптармен жұмыс нәтижесі	Білім беру сапасының төмендігінің себептерін жою жолдарын табу	БЖБ және ТЖБ жұмысының, білімінің сапасы	Тақырыптық	Сауалнама жүргізу, талдау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары МҰ жетекшілері	АҚҚ	Талдамалық анықтама, хаттама	
III. БІЛІМДЕГІ ОЛҚЫЛЫҚТАРДЫҢ ОРНЫН ТОЛТЫРУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТЫ ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІ ТӨМЕН АДАМДАРМЕН ЖҰМЫСТЫ	10	Білім алушылар үшін күрделі тақырыптарды меңгеру бойынша жұмыстың жағдайы (5-9 сыныптар)	Күрделі тақырыптарды меңгерудегі қиындықтарды анықтау	КСП	Тақырыптық	сауалнама жүргізу, талдау, бақылау	қазан, қаңтар, сәуір	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары МҰ жетекшілері	Кесте бойынша	Анықтама	
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	1	Оқушылардың зерттеу қызметін жүргізуге дайындығы	Оқушылардың өзіндік іс-әрекетке дайындығын анықтау	Жобалар конкурсына, басқа да конкурстарға қатысушы оқушылардың қызметі	Тақырыптық	Оқушылардың зерттеушілік іс-әрекетінің жағдайын диагностикалау	Сәуір-қазан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	СШ отырысы	Анықтама, ұсынымдар, хаттама	
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	2	Зерттеуді жүргізу жоспарын іске асыру	Зерттеуді ұйымдастыру жоспарының уақытылы және сапалы орындалуын анықтау	Зерттеуді жүргізу жоспарын іске асыру	Тақырыптық	Ғылыми жетекшінің рефлексивті талдауы, оқушылардан, жоба байқауына қатысушылардан	Сәуір	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	

IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	3	Жобаның, зерттеу жұмысының сапасы мен бәсекеге қабілеттілігі	Жақсарту мақсатында жобалар мен ғылыми-зерттеу жұмыстарына қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету	Жобаның мазмұны	Тақырыптық	SWOT-талдау, тәуекелдерді бағалау	қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Алдын ала қорғау жөніндегі комиссияның отырысы	Талдамалық анықтама	қазан
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	4	Өнімнің сапасын зерттеу	Зерттеу бойынша жүргізілген жұмыстарды талдау, өнімнің құндылығын анықтау	Зерттеу өнімі (буклет, жадынама, ұсыныстар, шығармашылық жұмыстардың жинақтары, оқулықтар, сайттар, іс-шараларды әзірлеу, мобильді қосымшалар, карталар және т.б.)	Тақырыптық	EduScrum, жетекшілермен және қатысушылармен коучинг	Қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Алдын ала қорғау жөніндегі комиссияның отырысы	Спрака	қазан
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	5	Дарынды және ынталы балалардың мәліметтер базасын жаңарту	Дарынды және ынталы балалардың мәліметтер базасын уақытылы жаңартып отыруды қамтамасыз ету	Дарынды және ынталы балалар базасы	Тақырыптық	Мониторинг (жаңартудың уақтылығы, ашықтығы, қолжетімділігі)	желтоқсан	Педагог-психолог	ӘБО	Мәліметтер базасы	қыркүйек, қаңтар
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	6	Дарынды және ынталы балалардың мәліметтер базасынан оқушылардың жетістіктерін бақылау	Дарынды және ынталы балалардың мәліметтер базасынан оқушылардың жетістіктерін анықтау, жеке тиімділігін диагностикалау	Дарынды және ынталы балалар базасы	Фронтальды	Мониторинг, оқушылардың үлгерімін бақылау карталарының толтырылуын	сәуір	Педагог-психолог	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	сәуір
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	7	Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарының зерттеушілік мәдениетті арттыруға бағыттылығы	Зерттеу мәдениетін арттыруға ықпал ететін іс-шаралардың болуын бағалау жоспары. Шығармашылық топтар жұмысының тиімділігін зерделеу	Ғылыми-әдістемелік жұмыстың жоспары	Тақырыптық	Жоспарды талдау, түзету	мамыр	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	ӘБО	Анықтама	тамыз
IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ	8	Мектеп рейтингінің нәтижелілігі	Әртүрлі деңгейдегі конкурстарға қатысу сапасын бағалау	Жобалар конкурстарына қатысу сапасы	Фронтальды	Жобалар нәтижелілігінің мониторингі (әдістемелік бірлестіктер мен пәндер бойынша, ғылыми жетекшілер бойынша, конкурс деңгейі	қаңтар, мамыр	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама	Жыл бойы

V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	1	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды, курстық бағдарламаларды, ПӘК құрастыру сапасы	ҚБК және ҚБК өзірлеу және енгізу сапасын анықтау. Үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес ҚТЖ талаптарының сақталуын қамтамасыз ету (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 16 қыркүйектегі № 399 бұйрығы).	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Құжаттаманы зерделеу* : КСП және КСП	Қыркүйек, қаңтар	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.1	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Мұғалімнің әртүрлі формаларды, әдістерді және заманауи технологияларды (топтық жұмыс, жұптық жұмыс, жеке жұмыс) пайдалану деңгейін анықтау.	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	***Бақылау*** : сабақтарға қатысу	Жыл бойы сабаққа қатысу кезінде	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.2	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Тұлғаға бағдарланған тәсілді қолдану деңгейін анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Бақылау:* сабақтарға қатысу	Жыл бойы сабаққа қатысу кезінде	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.3	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейіне сәйкес сараланған тапсырмаларды қолдану сапасын анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Бақылау* : сабаққа қатысу Құжаттаманы тексеру: ҚМЖ	Жыл бойы сабаққа қатысу кезінде	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.4	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Білім беру нәтижелеріне қол жеткізу үшін цифрлық білім беру ресурстарын пайдалану сапасын анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Бақылау* : сабақтарға қатысу *Құжаттаманы зерделеу* :ҚМЖ	Жыл бойы сабаққа қатысу кезінде	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.5	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Оқыту мақсаттарының сабақ мазмұнына сәйкестігін тексеру	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Бақылау* : сабақтарға қатысу *Құжаттаманы зерделеу* : ҚМЖ	Жыл бойы сабаққа қатысу кезінде	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.6	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Әзірленген бағалау өлшемшарттарының, дескрипторлардың сапасын анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Бақылау* : сабақтарға қатысу *Құжаттаманы зерделеу* : ҚМЖ	Жыл бойы сабаққа қатысу кезінде	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.7	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Жүйелі зерттеулердің тиімділігін бағалау, білім алушылардың жеке жетістіктерінің мониторингі	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Білімді тексеру:* қорытынды бақылау жұмыстары *Талдау* : ТЖБ қорытындысы	Жыл бойы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	2.8	Мұғалімдердің әдістемелік деңгейі	Ұжымдық педагогикалық жобаларға қатысу сапасын анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	*Бақылау, сауалнама жүргізу*	Жыл бойы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	

V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	3.1	Мұғалімдердің белсенді/пассивті ұстанымы	Білім сапасын арттыру және оқушыларды ынталандыру бойынша мұғалімнің жұмысының сапасын бағалау	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы	Тақырыптық	*Білімді тексеру: әкімшілік бақылау жұмыстары, талдау, сабаққа қатысу*	қараша	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	3.2	Мұғалімдердің белсенді/пассивті ұстанымы	Мұғалімнің білгендерін жүйелеу, балалардың жеке ерекшеліктерін (темпераментін, мінезін, қабілеттерін, бейімділіктерін және т.б.), өзінің жеке ерекшеліктерін білуге қабілетті болу қабілетін анықтау.	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы	Тақырыптық	*Бақылау, сауалнама жүргізу, талдау*	қараша	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	3.3	Мұғалімдердің белсенді/пассивті ұстанымы	Мұғалімнің оқушының жеке басын, оның даму мүмкіндіктерін, іс-әрекетін жобалау қабілетін анықтау.	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы	Тақырыптық	*Қадағалау, құжаттаманы тексеру, талдау*	наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	3.4	Мұғалімдердің белсенді/пассивті ұстанымы	Мұғалімнің оқу-тәрбие үрдісінде оқушылардың жас және жеке қабілеттерін ескеру қабілетін анықтау	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы	Тақырыптық	*Бақылау, сауалнама жүргізу, талдау*	наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	3.5	Мұғалімдердің белсенді/пассивті ұстанымы	Мұғалімнің балалармен, басқа мұғалімдермен, оқушылардың ата-аналарымен қарым-қатынас орнату және қолдау, олармен дұрыс қарым-қатынас орнату, қажетті уақытта ықпал ету шараларын дұрыс таңдай білу деңгейін бағалау.	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы	Тақырыптық	*Бақылау, сауалнама жүргізу, талдау*	қаңтар	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	3.6	Мұғалімдердің белсенді/пассивті ұстанымы	Мұғалімнің балаларды ұйымдастыра білу, әр түрлі іс-шараларға қатыстыру, өзін-өзі тәрбиелеуге ынталандыру дағдыларын бағалау.	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы	Тақырыптық	*Бақылау, сауалнама жүргізу, талдау*	қаңтар	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Талдамалық анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	5.1	Шығармашылық/зерттеу топтарының жұмысы	Оқушылардың дарындылығын анықтау және дамыту бойынша шығармашылық/зерттеу топтарының жұмысын бағалау	Эксперименттік және ғылыми-зерттеу жұмыстары	Тақырыптық	*Сауалнама жүргізу. Бақылау. Әңгімелесу*	қазан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘКО	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	5.2	Шығармашылық/зерттеу топтарының жұмысы	Педагогтердің практикасын жақсарту мақсатында Lesson study-ді ұйымдастыру мен өткізудің тиімділігін анықтау	Эксперименттік және ғылыми-зерттеу жұмыстары	Тақырыптық	*Сауалнама жүргізу. Бақылау. Әңгімелесу*	желтоқсан	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘКО	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	5.3	Шығармашылық/зерттеу топтарының жұмысы	Мектеп педагогтарының инновациялық тәжірибесін енгізу және тарату бойынша шығармашылық/зерттеу топтарының жұмысының тиімділігін бағалау	Эксперименттік және ғылыми-зерттеу жұмыстары	Тақырыптық	*Құжаттаманы зерделеу. Бақылау. Сауалнама жүргізу. Талдау*	наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘБО	Анықтама, хаттама	

V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.1	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Оқыту мен тәрбиелеудің әдістері мен формаларының үйлесімін таңдау және қолдана білу деңгейін анықтау, оқушылар мен мұғалімнің күш-жігері мен уақытының құнын ескеру	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Бақылау* : сабаққа қатысу. Әңгімелесу. Талдау	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.2	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Психологиялық-педагогикалық білімді және психология мен педагогиканың қазіргі жағдайы туралы хабардарлықты бағалау	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.3	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Өзінің кәсіби даму болашағын сезіну, өзінің жеке стилінің ерекшеліктерін анықтау қабілетін бағалау.	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.4	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Мұғалімнің өзін-өзі дамытуға дайындық деңгейін анықтау	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.5	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Әдіснамалық мәдениеттің өзін-өзі бағалауы	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.6	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Мұғалімнің кәсіби өзін-өзі жүзеге асыруға дайындығын өзін-өзі бағалау	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.7	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Оқытудың белсенді нысандары мен әдістерін пайдаланудың тиімділігін анықтау	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Бақылау: сабаққа қатысу. Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	6.8	Мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіруі	Тұлғаның шығармашылық әлеуетінің деңгейін бағалау	Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	Тақырыптық	*Әңгімелесу. Талдау*	жартыжылдықта 1 рет	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	
V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ДЕҢГЕЙІ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҒЫНЫҢ ЖАҒДАЙЫН БАҚЫЛАУ	7	Пәндік онкүндіктерді өткізу қорытындылары	мұғалімдердің әдістемелік деңгейін, мұғалімнің кәсіби дамуы мен өзін-өзі жетілдіру деңгейін, мұғалімдердің белсенді және пассивті ұстанымын анықтау	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жағдайы. Мұғалімнің іс-әрекеттегі тәжірибесін зерттеу	фронтальды	*Сабаққа қатысу, талдау, дәптерлерді тексеру, құжаттарды тексеру*	жыл бойы	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдау, хаттама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	1	Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	Тәрбие жұмысының басымдықтары мен сапасын анықтау	Сынып жетекшілерінің жұмысы	Фронтальды	Жоспардың орындалуын бақылау, талдау	Тамыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	

VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	2	Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының жоспарын бекіту және тексеру	Құжаттардың бірыңғай талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету	Сынып жетекшілерінің жұмыс жоспарлары	Тақырыптық	құжаттаманы зерделеу	Тамыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама, хаттама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	3	Мектептің отбасымен қарым-қатынасы	Отбасы мен мектеп арасындағы байланысты қадағалау	Ата-аналармен жұмыс	Тақырыптық	сауалнамалар, сұхбаттар	Ай сайын	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Штаб отырысы	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	4	Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру	Мектеп-оқушы-ата-ана үштігінің жұмыс сапасы	Ата-аналармен жұмыс	Тақырыптық	Тәрбиелік іс-шаралар жоспарларын, ресурстарды талдау	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘБ салқын қолдар.	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	5	Сынып сағаттарын өткізу	Сынып сағатының мазмұнына қойылатын талаптарды қамтамасыз ету және білім берудің жаңа тәсілдерін енгізу	1 - 9 сыныптардағы сынып сағаттарының әзірлемелері	Фронтальды	сабаққа қатысу, сынып сағаттарын талдау, әңгімелесу	Қыркүйек, қаңтар, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘБ салқын қолдар.	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	6	Спорттық секциялар мен үйірме жұмыстарын өткізу деңгейі	Үйірме бағдарламасының сабақтың мазмұнына сәйкестігін анықтау, оқушыларды үйірмелер мен спорт секцияларының жұмысына тарту үдерісіндегі қиындықтарды диагностикалау	Спорттық секциялар мен үйірмелердің сабақтары, сауалнама нәтижелері	Фронтальды	Сауалнама, сұхбат, диагностика	қазан, наурыз. Жыл бойы	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	7	Білім алушыларды білім беру ұйымдарындағы тәрбие үдерісін басқаруға тарту	Оқушыларды тәрбие үдерісіне тартудың пәрменді тәсілдерін зерделеу, олардың іс-шараларға белсенді қатысуын қолдау	Өзін-өзі басқару жүйесі	Тақырыптық	Сауалнама жүргізу, жоспарларды зерделеу, сұхбаттасу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	8	Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран»	"Жас ұлан", "Жас қыран" ұйымдарының, өзін-өзі басқару органдары жұмысының тиімділігін анықтау	Өзін-өзі басқару жүйесі	Тақырыптық	Құжаттаманы зерделеу, ашық сұрақтар бойынша сұхбат жүргізу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	9	Сыныптан тыс жобаларды ұйымдастыру және жүзеге асыру	"Оқитын мектеп" акциясын, пікірсайыс қозғалысын өткізу сапасын анықтау	Үйірме жетекшілерінің, кітапхана меңгерушілерінің жұмысы, акциялардың, мектеп жобаларының аралық нәтижелері	Тақырыптық	Жобалардың жоспарларын зерделеу, іс-шараларды талдау	желтоқсан, мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ӘБО	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	10	"Мектепке жол" қайырымдылық акциясы	Әлеуметтік қорғаусыз қалған отбасыларға уақытылы материалдық көмек көрсету	Әлеуметтік педагогтың жұмысы	Тақырыптық	Құжаттаманы зерделеу, сауалнама жүргізу	қыркүйек, мамыр, жыл бойы	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Жыл бойы

VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	11	Әлеуметтік қорғалмаған отбасылық топтарға жататын білім алушылардың санатын анықтау және құжаттарын жинақтау	Тегін ыстық тамақпен, жазғы лагерьге жолдамалармен, өзге де материалдық көмекпен қамтамасыз ету	Әлеуметтік жағынан осал отбасының мәртебесін растайтын құжаттар	Тақырыптық	Құжаттаманы зерделеу, жабық сұрақтармен сұхбат жүргізу	мамыр	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Әр тоқсан сайын
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	12	Тегін ыстық тамақты ұйымдастырудың сапасы	Әлеуметтік осал отбасылардан шыққан оқушыларды ыстық тамақпен қамтамасыз етуді ұйымдастыруға қойылатын талаптарды сақтау	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бойынша оқушыларды тегін ыстық тамақпен қамтамасыз ету үшін жиналған құжаттар	Тақырыптық	асханадағы бақылау, ашық сұрақтармен әңгімелесу	Күн сайын	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Бракераждық комиссияның отырысы	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	13	Бастауыш сынып оқушыларын тегін ыстық тамақпен қамтамасыз етуді ұйымдастыру	Білім алушылардың ыстық тамақтануын ұйымдастыру үшін қолайлы жағдайлар жасау және тамақ өнімдерінің санитарлық-гигиеналық қауіпсіздігін қамтамасыз ету	1-4 сынып оқушыларының, жалпыға міндетті білім беру қорынан тегін тамақ алушылардың тамақтану сапасы	Фронтальды	бақылау, құжаттаманы зерделеу, әңгімелесу	Күн сайын	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	14	Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдау қызметін ұйымдастыру және әлеуметтік педагог пен психологтың бірлескен	Буллинг/ кибербуллинг жағдайларын уақтылы анықтау; зорлық-зомбылықтың, өзін-өзі бұзатын мінез-құлықтың алдын алу	Әлеуметтік-психологиялық жұмыс	Фронтальды	Құжаттаманы зерделеу, сауалнамалар, сұхбаттар	қараша, қаңтар	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	ДК, КС	Анықтама, хаттама	Әр тоқсан сайын
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	15	Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушылармен жұмыс істеу ерекшеліктері	Оқудағы және тұлғалық дамудағы қиындықтарды анықтау, инклюзивті оқытуды қажет ететін оқушылардың құжаттарын зерделеу	Мұғалімдердің, дефектологтың, логопедтің, психологтың жұмысы	Тақырыптық	ПИК жоспарларын талдау, сабақтар мен сынып сағаттарын бақылау	желтоқсан, наурыз	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	Әр тоқсан сайын
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	16	Жағдайы төмен отбасыларға, "Тәуекел тобындағы" оқушыларға әлеуметтік-психологиялық көмек көрсету жөніндегі жұмыстың жай-күйі (жеке консультациялар)	Құқық бұзушылыққа бейім, сабақты себепсіз қалдыратын және теріс қылықтар жасайтын оқушылармен профилактикалық іс-шаралардың сапасын диагностикалау	Тәуекел тобындағы балалардың құқық бұзушылықтарының алдын алу бойынша жұмыс	Тақырыптық	Құжаттаманы зерделеу, сұраныстарды анықтау, бақылау	Жыл бойы	Диретордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Жыл бойы
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	17	9-сынып оқушыларының кәсіптік бағдар беру жұмыстарының жағдайы	Кәсіптік бағдар беру бойынша жұмыстың тиімділігін диагностикалау	9 сынып оқушыларының сауалнамасының нәтижелері	Тақырыптық	Сауалнама жүргізу, әңгімелесу	желтоқсан, сәуір	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	Ақпан
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	18	Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыстың жағдайы	Аудандық ІІБ-мен бірлескен жұмыстың болуын және жүзеге асырылуын бақылау	Бірлескен жұмыс жоспарлары	Фронтальды	Жоспарларды талдау	қыркүйек, желтоқсан, сәуір	Директор	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, хаттама	Жыл бойы
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	19	Білім алушылардың бос уақытын тиімді пайдалану және демалысын ұйымдастыру	Оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруға қойылатын талаптарды сақтау, құқық бұзушылықтың алдын алу, демалыс кезіндегі қауіпсіздік	1-9 сынып оқушыларының бос уақыты, жазғы демалысы	Фронтальды	Құжаттарды, жиналыстардың хаттамаларын зерделеу	Кезекті	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	

VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	20	Күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы демалыстарды ұйымдастыру және өткізу	Каникул кезеңінде оқушылардың бос уақытын ұйымдастыруды талдау	Сынып жетекшілері	Тақырыптық (шолу)	Бақылау, талдау, әңгімелесу	қазан, қаңтар, наурыз, мамыр	Директордың ОТ	Анықтама	Анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	21	Медицина қызметкерінің жеке гигиена дағдыларын қалыптастыру бойынша профилактикалық жұмыстарының нәтижелері	Білім алушылардың бірыңғай гигиеналық талаптарды сақтауын қамтамасыз ету	1-9 сынып оқушылары	Тақырыптық	құжаттаманы зерделеу, сауалнама жүргізу, бақылау	Әр тоқсан сайын	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Кеңес Беру	Анықтама	Әр тоқсан сайын
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	22	Сыныпты сыныптық-жалпылама бақылау	Тәуекел тобындағы білім алушыларды анықтау	1-9 сынып оқушылары	Фронтальды	құжаттаманы зерделеу, сауалнама жүргізу, бақылау	Әр тоқсан сайын	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор орынбасарының жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама	
VI. ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІНІҢ САПАСЫН, ІС-ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ	23	Буллингке қарсы іс-шаралар жоспарының орындалуы	Буллингке қарсы іс-шараларды ұйымдастыруды талдау	Сынып жетекшілері	Фронтальды	Талдау	Оқу жылының аяқталуы	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Директор орынбасарының жанындағы кеңес	Анықтама, ұсынымдар	

Внутришкольный контроль на 2025-2026 учебный год КГУ «Основная средняя школа села Лозовое отдела образования Астраханского района управления образования Акмолинской области»

		Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид конт	Форма контроля / методика	Сроки выполне	Ответственный	Место рассмотрения	Управлен	Вторичный контрол
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	1	Утверждение учебного плана (соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану).	Определение соответствия рабочего учебного плана типовому учебному плану (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года № 500).	Рабочий учебный план, типовой учебный план	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	Август	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	2	Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями.	1. Определение соответствия КТП рабочим программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам. 2. Определение правильности разработки КТП.	Рабочие учебные программы, врачебная документация	Тематический	Персональный / изучение документов	август	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Справка, протокол	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	3	Состояние личных дел обучающихся	Обеспечение соблюдения требований к заполнению документов	Документация	фронтальный	Персональный / изучение документов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, акт проверки	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	4	Состояние заполнения электронного журнала	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок	Электронный журнал	Фронтальный	Персональный / изучение страниц электронного журнала	сентябрь, октябрь, декабрь, январь, февраль, март, май	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	5	Охват учащихся школьного возраста обучением	Контроль за регистрацией учащихся в НОБД	База НОБД	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Тарификация	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	6	Эффективность аттестации педагогов	Определение уровня подготовки документов для своевременной и результативной аттестации педагогов	Портфолио достижений педагогов	Тематический	Персональный / изучение документов	август	Заместитель директора по УВР	ЗМС	Справка, протокол	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	7	Ведение делопроизводства на государственном языке	Обеспечение соблюдений требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-I «О языках в Республике Казахстан»	Документация	Тематический	Комплексно-обобщающий / изучение документов	март	Комиссия	Совещание при директоре	Справка, протокол	

I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	8	Организация питания в школьной столовой	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования	Столовая, меню	фронтальный	Комплексно-обобщающий / проверка документов столовой, анкетирование	сентябрь, октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	9	Ведение документации по родительским собраниям, педагогическим и методическим советам	Обеспечение соблюдения требований к оформлению протоколов, приказов	Протоколы, приказы	фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	май	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	10	Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности	Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ	Журнал по ТБ	Тематический	Комплексно-обобщающий / проверка документации по ТБ	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	СПЗ	Инструктаж	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	11	Оценка учебных достижений обучающихся	Своевременное выявление нарушений при проведении формативного и суммативного оценивания в соответствии с требованиями	Электронный журнал, расписание СОР и СОЧ	Тематический	Классно-обобщающий / изучение документов	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	СПЗ	Справка, протокол	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	12	Проведение итоговой аттестации обучающихся	Соблюдение графика проведения государственных экзаменов и консультаций	Документация	Тематический	Классно-обобщающий / изучение документов	август	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Протокола ИА	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	13	Выдача учебников, учебно-методических комплексов	Определение уровня обеспеченности учащихся учебниками с учетом их социального статуса	Фонд учебников	Тематический	Комплексн-обобщающий / изучение состояния фонда учебников и объективности распределения	Сентябрь	Библиотекарь	СПЗ	Справка	
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ВЕДЕНИЕМ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯМ	14	Утверждение работы школы на 2025-2026 учебный год. Утверждение пед.нагрузки учителей. Расписание занятий. Утверждение списка аттестующихся учителей. Утверждение кружков, работающих на общественных началах. Утверждение общественных нагрузок. Утверждение положений. Изучение новых документов в области образования.	Обеспечение соблюдений требований к приказам МП РК и рекомендациям ИМП на 2025-2026 учебный год.	Документация	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	август	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Протокол	

II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	1	Результаты нулевого среза знаний	Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода	Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяется в каждой школе самостоятельно)	фронтальный	Комплексно-обобщающий контроль	сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	2	Административный срез знаний по отдельным предметам за предыдущую четверть (предметы определяются по результатам анализа нулевого среза)	Определение уровня учебных достижений учащихся	Уровень знаний учащихся по отдельным предметам	Тематический	Комплексно-обобщающий контроль	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	3	Осуществление преемственности обучения, создание условий для успешного протекания адаптационного процесса 1, 5 классов	преемственность в обучении и адаптация учащихся 1,5-х классов.	Уроки в 1,5-х классах, внеклассные мероприятия	Фронтальный	Комплексно-обобщающий контроль	октябрь	Педагог-психолог	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	4	Использование инновационных технологий на уроках (в рамках месячника)	Определение эффективности обучения и преподавания	инновационные технологии	Тематический	Предметно-обобщающий / исследование в действии	по графику месячника МО	Учителя-предметники, психолог	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	5	Методические особенности урока физической культуры (в рамках месячника)	Изучение применения дифференциации методов и средств обучения при планировании урока	Уроки физической культуры (методика работы учителя)	Тематический	Предметно-обобщающий / исследование в действии	по графику месячника МО	Учителя-предметники, психолог	Совещание при директоре	Справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6	Пути повышения функциональной грамотности на уроках	Определение уровня функциональной грамотности обучающихся	методы повышения функциональной грамотности	Фронтальный	Классно-обобщающий / тестирование	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	7	Развитие индивидуальных способностей обучающихся на уроках русского языка (3-4 классы)	Определение влияния методов и форм обучения на развитие индивидуальных способностей обучающихся	Уроки русского языка во 2-4 классах	Тематический	Обзорный / исследование в действии	ноябрь	Заместитель директора по УВР, рук. МО	СПЗ	Справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	8	Пути эффективного развития творческих способностей учащихся на уроках музыки, изо, художественного труда в 1-9 классах (в рамках месячника)	Определение эффективности средств обучения, используемых учителем в рамках преподавания предметов	Уроки музыки, изо, художественного труда во 2-9 классах	Тематический	Персональный / наблюдение	март	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	9	Развитие навыков логического мышления обучающихся при использовании информационно-коммуникационных технологий в рамках преподавания предметов цифровая грамотность 3-4 кл	Определение уровня использования учителем цифровых технологий, уровня развития логического мышления учеников	Уроки цифровой грамотности, информатики в 2-4 классах, логическое мышление учеников	Фронтальный	Комплексно-обобщающий контроль/ наблюдение урока, тестирование	октябрь	Заместитель директора по УВР	ЗМС	Справка, протокол	

II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	10	Работа по рекомендациям месячника учителей начальных классов.	Качество работы по рекомендациям месячника	Работа учителей по выполнению рекомендаций по итогам месячника, устранение замечаний	Тематический	Предметно-обобщающий /наблюдение урока	декабрь	Заместитель директора по УВР, рук. МО	СПЗ	Справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	11	Состояние преподавания английского языка (в рамках месчяника)	Изучение эффективности дифференциации методов для развития языковых навыков	Уроки английского языка в 3-4 классах	Фронтальный	Персональный контроль/ наблюдение урока, интервью	по графику месячника МО	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	12	Результаты качества обучения по итогам четверти	Мониторинг результатов качества обучения	Качество знаний за четверть	Тематический	анализ	окябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	13	Результаты суммативного оценивания по итогам четверти	Диагностика учебных затруднений, выявление пробелов	Работы СОР, СОЧ обучающихся (выборочно), анализ СОР/СОЧ	Тематический	анализ	окябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	Заседание МО	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	14	Учебные результаты учащихся 4 классов	Определение уровеня учебных навыков учеников 4 классов	Результаты административных срезов учеников 4 классов	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / тестирование	апрель	Заместитель директора по УВР, рук. МО	СПЗ	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	15	Работа по рекомендациям месячника учителей истории	Качество работы по рекомендациям месячника	Работа учителей по выполнению рекомендаций по итогам месячника, устранение замечаний	Тематический	Классно-обобщающий / анализ КСП, наблюдение, тестирование	Январь	Руководитель МО	СПЗ	Справка, рекомендации	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	16	Формирвание поисковых навыков у обучающихся 7-9 классов в рамках проведения лабораторных работ по биологии	Определение уровня самостоятельности обучающихся во время проведения опытов	Уроки, лабораторные работы по биологии в 7-9 классах	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / посещение уроков, наблюдение	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	СПЗ	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	17	Качество преподавания вариативного компонента	Определение уровня использования цифровых технологий учителями-предметниками	вариативный компонент	Тематический	Персональный / наблюдение урока, анализ использования цифровых образовательных ресурсов	февраль	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре	Справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	18	Работа по рекомендациям месячника учителей языковых дисциплин	Качество работы по рекомендациям месячника	Работа учителей по выполнению рекомендаций по итогам месячника, устранение замечаний	Тематический	Персональный / наблюдение, анализ КСП	февраль	Заместитель директора по УВР, руководители МО	СПЗ	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	19	Работа по рекомендациям месячника учителей естественно-математических дисциплин	Качество работы по рекомендациям месячника	Работа учителей по выполнению рекомендаций по итогам месячника, устранение замечаний	Тематический	Предметно-обобщающий / наблюдение урока, контрольные срезы	март	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	СПЗ	Аналитическая справка, протокол	

II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	20	Обучение учащихся национальному ремеслу на уроках художественного труда	Определение уровня умений учащихся на занятиях ручного искусства	Уроки художественного труда	фронтальный	предметно-обобщающий / изучение работ учеников, интервью	апрель	Руководитель МО	СПЗ	Справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	21	Подготовительная работа к международным исследованиям	Сбор информации о направлениях исследований, изучение материалов, пробных тестов, заданий по направлениям исследования	Правила проведения, задания международных исследований	Тематический	Персональный / проверка документации	сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	22	Мониторинг ответственности и эффективности работы учителей (анализ работы)	Сбор данных и изучение результативности работы методических объединенеий и учителей	Результаты работы МО	фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	март	Заместитель директора по УВР, руководители	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	23	Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях	Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и в международных исследованиях	Результаты пробного тестирования учеников 4, 8-9 классов	Тематический	Классно-обобщающий контроль / пробное тестирование	ноябрь, февраль	Заместитель по УВР	Совещание при директоре	справка, протокол	
II. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	24	Реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» и «ПДД»	Своевременная реализация учебных курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» и «ПДД»	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Комплексно-обобщающий контроль / проверка документаци, наблюдение,	ноябрь, март	Заместитель по УВР	СПЗ	Справка	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	1	Организация работы со слабоуспевающими учащимися, работы по восполнению пробелов в знаниях	Своевременное выявление учебных затруднений учеников. Обеспечение работы по восполнению знаний, учёта особенностей личности учащегося, влияющих на качество знаний	Учебная деятельность слабоуспевающих	Тематический	Наблюдение, анализ	сентябрь	Заместители директора по УВР	СПЗ	Аналитическая справка	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	**2**	Состояние работы по формированию читательской грамотности учащихся	Определение качества заданий, развивающих читательскую грамотность	Уроки гуманитарного цикла, КСП	Фронтальный	Наблюдение, изучение КСП, анализ	март	Руководители МО, зам. дир УВР	СПЗ	Справка, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	**3**	Использование дифференцированного подхода в организации самостоятельной работы на уроке	Своевременность устранения имеющихся у учащихся пробелов через дифференциацию	Самостоятельная работа обучающихся 2-9 классов	Фронтальный	Наблюдение, анализ, изучение материалов для самостоятельного освоения	февраль	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	**4**	Исследование уровня функциональной грамотности учащихся 3, 4, 8, 9 классов	выявление проблемных направлений учебной деятельности школьников	Уровень функциональной грамотности учащихся 3,4,8,9 классов	Тематический	Тестирование, анализ	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники	СПЗ	Справка, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	5	Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ	Обеспечение качества анализа СОР и СОЧ для улучшения работы по восполнению пробелов	Аналиттческие отчёты учителей- предметников	Тематический	Электронный журнал, анализ	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники	По расписанию	Аналитическая справка, протокол	

III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	6	Анализ качества знаний и работа с резервом	Определение эффективности работы учителей-предметников с учащимися-резервистами (имеющими одну «4», одну «3» по результатам предыдущей четверти четверти)	Результаты учащихся группы резерва	Фронтальный	анализ	декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, Учителя-предметники	СПЗ	Аналитическая справка, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	7	Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, по устранению пробелов	Определение эффективности дополнительной работы с учащимися с низкой успеваемостью по основным предметам	Учащиеся	Фронтальный	Наблюдение, анализ	ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	8	Выявление причин и последствий неуспеваемости	Своевременное выявление причин и снижение последствий неуспеваемости на успешное обучение учеников по естественнонаучному направлению	Работа по восполнению знаний учителей естественнонаучного объединении	Тематический	аналитические отчёты учителей	декабрь	Заместитель директора по УВР Руководители МО	ЗМС	Справка, рекомендации, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	9	Результат работы с классами с низким качеством образования	Нахождение путей устранения причин низкого качества образования	Качество знаний, работы СОР и СОЧ	Тематический	Анкетирование, анализ	октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР Руководители МО	СПЗ	Аналитическая справка, протокол	
III. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ВОСПОЛНЕНИЮ ПРОБЕЛОВ В ЗНАНИЯХ И ЗА РАБОТОЙ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ	10	Состояние работы по освоению сложных тем для обучающихся (5-9 классы)	Определение затруднений в освоение сложных тем	КСП	Тематический	анкетирование, анализ, наблюдение	октябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР Руководители МО	По расписанию	Справка	
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1	Готовность учащихся к ведению исследовательской деятельности	Определение готовности учащихся к самостоятельной деятельности	Деятельность учащихся-участников конкурса проектов, других конкурсов	Тематический	Диагностика состояния исследовательской деятельности учеников	Апрель-октябрь	Зам.директора по УВР	Заседание МС	Справка, рекомендации, протокол	
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	2	Реализация плана проведения исследования	Определение своевременности и качества исполнения плана по организации исследования	Реализация плана проведения исследования	Тематический	Рефлексивный анализ научного руководителя, опрос учеников, участников конкурса проектов	Апрель	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	

IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3	Качество и конкурентоспособность проекта, исследовательской работы	Обеспечение соблюдение требований к проектам и исследовательским работам с целью улучшения	Содержание проекта	Тематический	SWOT-анализ, оценка рисков	сентябрь	Зам.директора по УВР	Заседание комиссии по предзащите	Аналитическая справка	октябрь
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4	Качество продукта исследования	Анализ проведённой работы по исследованию, определение ценности продукта	Продукт исследования (буклет, памятка, рекомендации, сборники творческих работ, учебные пособия, сайты, разработки мероприятий, мобильные приложения, карты и пр.)	Тематический	EduScrum, коучинг с руководителями и участниками	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Заседание комиссии по предзащите	Спрака	октябрь
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5	Обновление базы данных талантливых и мотивированных детей	Обеспечение своевременности обновления базы данных талантливых и мотивированных детей	База талантливых и мотивированных детей	Тематический	Мониторинг (своевременность обновления, открытость, доступность)	декабрь	Педагог-психолог	ЗМС	База данных	сентябрь, январь
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	6	Мониторинг успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей	Определение успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей, диагностика личной эффективности	База талантливых и мотивированных детей	Фронтальный	Мониторинг, анализ заполнениия карт наблюдения за прогрессом учеников	апрель	Педагог-психолог	Совещание при директоре	Аналитическая справка, протокол	апрель
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7	Направленность плана научно-методической работы на повышение исследовательской культуры	Оценка плана на наличие мероприятий, способствующих повышению исследовательской культуры. Изучение эффективности работы творческих групп	План научно-методической работы	Тематический	Анализ, корректировка плана	май	Зам. директора по УВР	ЗМС	Справка	август
IV. УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	8	Результативность рейтинга школы	Оценка качества участия в конкурсах разного уровня	Качество участия в конкурсах проектов	Фронтальный	Мониторинг результативности проектов (по методическим объединениям и предметам, по научным руководителям, по уровню конкурса)	январь, май	Зам. директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка	В течение года

V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	1	Методический уровень учителей. Качество составления календарно-тематического планирования, программ курсов, КСП	Определение качества разработки и реализации ССП и КСП. Обеспечение соблюдения требований к КТП согласно типовой учебной программе (приказ Министра просвещения РК от 16 сентября 2022 года № 399).	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Изучение документации* : ССП и КСП	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Аналитическая справка	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.1	Методический уровень учителей	Определение уровня использования учителем различных форм, методов и современных технологий (работа в группах, парная работа, индивидуальная)	Учебно-воспитательная работа	Тематический	***Наблюдение*** : посещение уроков	В течение года при посещении уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.2	Методический уровень учителей	Определение уровня использования личностно-ориентированного подхода	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Наблюдение:* посещение уроков	В течение года при посещении уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.3	Методический уровень учителей	Определение качества использования дифференцированных заданий в соответствии с уровнем учебных достижений обучающихся	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Наблюдение* : посещение уроков Проверка документации: КСП	В течение года при посещении уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.4	Методический уровень учителей	Определение качества использования цифровых образовательных ресурсов для достижения образовательных результатов	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Наблюдение* : посещение уроков *Изучение документации* : КСП	В течение года при посещении уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.5	Методический уровень учителей	Проверка соответствия целей обучения содержанию урока	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Наблюдение* : посещение уроков *Изучение документации* : КСП	В течение года при посещении уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.6	Методический уровень учителей	Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Наблюдение* : посещение уроков *Изучение документации* : КСП	В течение года при посещении уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.7	Методический уровень учителей	Оценка эффективности системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Проверка знаний:* итоговые контрольные работы *Анализ* : итоги СОЧ	В течение года	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	2.8	Методический уровень учителей	Определение качество участия в коллективных педагогических проектах	Учебно-воспитательная работа	Тематический	*Наблюдение, анкетирование*	В течение года	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	

V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	3.1	Активная/пассивная позиция учителей	Оценка качества работы учителя над повышением качества знаний и мотивацией учащихся	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Тематический	*Проверка знаний: административные контрольные работы, анализ, посещение уроков*	ноябрь	Зам.директора по УВР, психолог	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	3.2	Активная/пассивная позиция учителей	Определение уровня умений учителя систематизировать изученное, быть способным к познанию индивидуальных особенностей детей (темперамента, характера, способностей, склонностей и др.), своих собственных индивидуальных особенностей.	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Тематический	*Наблюдение, анкетирование, анализ*	ноябрь	Зам.директора по УВР, психолог	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	3.3	Активная/пассивная позиция учителей	Определение способности учителя проектировать личность ученика, возможности его развития, свою деятельность.	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Тематический	*Наблюдение, проверка документации, анализ*	март	Зам.директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	3.4	Активная/пассивная позиция учителей	Определение способностей учителя учитывать возрастные и индивидуальные способности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Тематический	*Наблюдение, анкетирование, анализ*	март	Зам.директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	3.5	Активная/пассивная позиция учителей	Оценка уровня умений учителя устанавливать и поддерживать контакты с детьми, другими учителями, родителями учащихся, строить правильные взаимоотношения с ними, выбирать в нужный момент целесообразные меры воздействия	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Тематический	*Наблюдение, анкетирование, анализ*	январь	Зам.директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	3.6	Активная/пассивная позиция учителей	Оценка умений педагога организовывать детей, включать в разнообразные виды деятельности, побуждать к самовоспитанию.	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Тематический	*Наблюдение, анкетирование, анализ*	январь	Зам.директора по УВР	Педсовет	Аналитическая справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	5.1	Работа творческих/исследовательских групп	Оценка работы творческих/ исследовательских групп по выявлению и развитию одаренности учащихся	Экспериментальная и научно-исследовательская работа	Тематический	*Анкетирование. Наблюдение. Собеседование*	октябрь	Зам.директора по УВР	ЗМС	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	5.2	Работа творческих/исследовательских групп	Определение эффективности организации и проведения Lesson study с целью улучшения практики педагогов	Экспериментальная и научно-исследовательская работа	Тематический	*Анкетирование. Наблюдение. Собеседование*	декабрь	Зам.директора по УВР	ЗМС	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	5.3	Работа творческих/исследовательских групп	Оценка эффективности работы творческих/исследовательских групп по внедрению и распространению инновационного опыта педагогов школы	Экспериментальная и научно-исследовательская работа	Тематический	*Изучение документации. Наблюдение. Анкетирование. Анализ*	март	Зам.директора по УВР	ЗМС	Справка, протокол	

V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.1	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Определения уровня умения отбирать и использовать сочетания приёмов и форм обучения и воспитания, учитывать затраты сил и времени учеников и педагога	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Наблюдение* : посещение уроков. Собеседование. Анализ	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.2	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Оценка психолого-педагогических знаний и осведомлённости о современном состоянии психологии и педагогики	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.3	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Оценка способности осознавать перспективы своего профессионального развития, определять особенности своего индивидуального стиля.	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.4	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Определение уровня готовности педагога к саморазвитию	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.5	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Самооценка методологической культуры	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.6	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Самооценка готовности учителя к профессиональной самореализации	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.7	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Определение эффективности использования активных форм и методов обучения	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Наблюдение: посещение уроков. Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	6.8	Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя	Оценка уровня творческого потенциала личности	Исследование практики учителя в действии	Тематический	*Собеседование. Анализ*	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	
V. КОНТРОЛЬ ЗА УРОВНЕМ МАСТЕРСТВА И СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ УЧИТЕЛЯ	7	Итоги проведения предметных декад	выявление методического уровня учителей, уровня профессионального развития и самосовершенствования учителя, активной и пассивной позиции учителей	Мастерство и состояние методической готовности учителя. Исследование практики учителя в действии	фронтальный	*Посещение уроков, анализ, проверка тетрадей, проверка документации*	в течение года	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Анализ, протокол	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	1	Организация воспитательной работы	Определение приоритетов и качества воспитательной работы	Работа классных руководителей	Фронтальный	Контроль, анализ выполнения плана	Август	Зам.директора по УВР	Педсовет	Справка	

VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	2	Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	Планы работы классных руководителей	Тематический	изучение документации	Август	Зам.директора по УВР	Педсовет	Справка, протокол	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	3	Взаимодействие школы с семьей	Отслеживание связей между семьей и школой	Работа с родителями	Тематический	опросы, интервью	Каждый месяц	Зам.директора по УВР	Заседание штаба	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	4	Организация работы с родителями	Качество работы триады школа-ученик-родитель	Работа с родителями	Тематический	Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов	октябрь, декабрь, март, май	Зам.директора по УВР	МО классных рук.	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	5	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 1- 9 классах	Фронтальный	посещение, анализ классных часов, беседа	Сентябрь, январь, март, май	Зам.директора по УВР	МО классных рук.	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	6	Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы	Определение соответствия программы кружка содержанию занятия, диагностика затруднений в процессе вовлечения учащихся в работу кружков и спортивных секций	Занятия спортивных секций и кружков, результаты анкетирования	Фронтальный	Анкетирование, интервью, диагностика	октябрь, март. В течение года	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	7	Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования	Изучение действенных споособов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в мероприятиях	Система самоуправления	Тематический	Анкетирование, изучение планов, интервью	октябрь, декабрь, март, май	Зам.директора по УВР	Педсовет	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	8	Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас қыран»	Определение эффективности работы организаций «Жас ұлан», «Жас қыран», органов самоуправления	Система самоуправления	Тематический	Изучение документации, проведение интервью по открытым вопросам	октябрь, декабрь, март, май	Зам.директора по УВР	Педсовет	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	9	Организация и реализация внеурочных проектов	Определение качества проведения акции "Читающая школа", дебатного движения	Работа руководителей кружков,библитотекарей, промежуточные результаты акций, школьных проектов	Тематический	Изучение планов проектов, анализ мероприятий	декабрь, май	Зам.директора по УВР	ЗМС	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	10	Благотворительная акция «Дорога в школу»	Своевременное оказание материальной помощи семьям, оставшимся без социальной защиты	Работа социального педагога	Тематический	Изучение документации, опрос	сентябрь, май, в течение года	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	В течение года

VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	11	Определение категории и комплектование документов обучающихся, относящихся к социально незащищенным семейным группам	Обеспечение бесплатным горячим питанием, путёвками в летний лагерь, иной материальной помощью	Документы, подтверждающие статус социально уязвимой семьи	Тематический	Изучение документации, проведение интервью с закрытыми	май	Зам.директора по УВР	Педсовет	Справка	Каждую четверть
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	12	Качество организации бесплатного горячего питания	Соблюдение требований к организации горячего питания учащихся из социально уязвимых семей	Документы, собранные для бесплатного горячего питания учащихся, по регламенту государственной услуги	Тематический	контроль в столовой, беседа с открытыми вопросами	Ежедневно	Зам.директора по УВР	Совещание бракеражной комиссии	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	13	Организация бесплатного горячего питания учащихся начальной школы	Создание благоприятных условий для организации горячего питания обучающихся и обеспечение санитарно-гигиенической безопасности продуктов питания	Качество питания учеников 1-4 классов, получатели бесплатного питания из фонда Всеобуча	Фронтальный	контроль, изучение документации, собеседование	Ежедневно	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	14	Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана совместной работы	Своевременное выявление случаев буллинга / кибербуллинга; предотвращение насилия, саморазрушительного поведения	Работа социально-психологичес	Фронтальный	Изучение документации, опросы, интервью	ноябрь, январь	Зам.директора по УВР	СД, ПС	Справка, протокол	Каждую четверть
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	15	Особенности работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	Определение трудностяей в обучении и личностном развитии, изучение документов учащихся, требующих инклюзивного обучения	Работа учителей, дефектолога, логопеда, психолога	Тематический	Анализ планов КСП, контроль уроков и классных часов, беседа	декабрь, март	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	Каждую четверть
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	16	Состояние работы по оказанию социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «Группы риска» (индивидуальные	Диагностика качества профилактических мероприятий с учащимися, склонными к правонарушениям, пропускающих занятия без уважительной причины и совершающих проступки	Работа по профилактике правонарушений детей группы риска	Тематический	Изучение документации, определение запросов, контроль	В течение года	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре	Справка	В течение года
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	17	Состояние профориентационной работы учащихся 9 класса	Диагностика эффективности работы по профориентации	Результаты анкетирования учеников 9 класса	Тематический	Анкетирование, собеседование	декабрь, апрель	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре	Справка, протокол	Февраль
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	18	Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Контроль за наличием и реализацией совместной работы с РОВД района	Планы совместной работы	Фронтальный	Анализ планов	сентябрь, декабрь, апрель	Директор	Совещание при директоре	Справка, протокол	В течение года
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	19	Рациональное использование свободного времени и организация отдыха обучающихся	Соблюдение требований к организации досуга учащихся, профилактика правонарушений, безопасности во время каникул	Досуг, летний отдых учеников 1-9 классов	Фронтальный	Изучение документов, протоколов собраний	Очередной	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре	Справка, рекомендации	

VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	20	Организация и проведение осенних, зимних, весенних, летних каникул	Анализ организации досуга учащихся в каникулярный период	Классные руководители	Тематический (обзорный)	Наблюдение, анализ, беседа	октябрь, январь, март, май	ЗДВР	Справка	Справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	21	Результаты профилактической работы медицинского работника по формированию навыков личной гигиены	Обеспечение соблюдения обучающимися единых гигиенических требований	Ученики 1-9 классов	Тематический	изучение документации, анкетирование, наблюдение	Каждую четверть	Зам.дир. по УВР	Консультация	Справка	Каждую четверть
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	22	Классно-обобщающий контроль класса	Выявление обучающихся из группы риска	Ученики 1-9 классов	Фронтальный	изучение документации, анкетирование, наблюдение	Каждую четверть	Зам.дир. по УВР	Совещание при заместителе директора	Аналитическая справка	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ	23	Исполнение плана антибуллинговых мероприятий	Анализ организации антибуллинговых мероприятий	Классные руководители	Фронтальный	Анализ	Окончание учебного года	Зам.дир. по УВР	Совещание при заместителе директора	Справка, рекомендации	