Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на август 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | | | ***Ответств.***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первого класса | | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы обучающихся 1 класса  Списки обучающихся  1 класса | | | Директор | Приказ |
| 2 | Комплектование  десятого класса | | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы обучающихся 10 класса  Списки обучающихся  10 класса | | | Директор | Приказ |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов 2019-2020 учебного года | | Сбор информации о продолжении обучения обучающихся.(осн. Заявление) | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения | | | Ратова Э.А.  Бекишева Г.К. | Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2019-2020 уч.года |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2019-2020  учебный год.  Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | | Администрация | | Административное совещание совместно с ПФ школы |
| 2 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | Администрация | | Введение в действие  локальных актов школы (по необходимости)  Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 3 | Аттестация работников в 2019-2020 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2019-2020 учебном году и уточнение графика | | Тематический  персональный | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | | Накаткова О.И. | | График  аттестации |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов и курсов  Рабочие программы по внеурочной деятельности, факультативным занятиям | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка КТП и планов ВР | | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов | | Турсумбекова М.  Ратова Э.А  Накаткова О.И. | | Утвержденные рабочие  программы |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  Учебных кабинетов, мастерских и др. помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательной деятельности и соблюдению  техники безопасности | | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | | Демеубаева Б.У. | | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | Тематический | Проведение инструктажа | | Дюсембина А.А.  Демеубаева Б.У. | | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | | Разработка и утверждение сценария | | Ратова Э.А. | Административное совещание, приказ |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на сентябрь 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | ***Вид***  ***контроля*** | | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств.***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | |
| **1.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость учебных  Занятий(Всеобуч) | | Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям | | Фронтальный | Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям | | Шошанова К.Ш. | Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 5 класса «Адаптация обучающихся 5 в условиях реализации ГОСО» | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ГОСО | | Классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в первом классе | | Выродова Е.В.  Педагог-психолог | Справка//СД |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел обучающихся | | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся | | Тематический | Личные дела обучающихся | | зам. директора по УВР | Индивидуальные собеседования |
| 2 | Оформление алфавитная книг обучающихся | | Присвоение номеров личных дел обучающимся 10 класса и прибывшим обучающимся | | Тематический | Алфавитные номера обучающихся | | Директор  Бекишева Г.К  Бекбаева Б.А. | Приказ |
| 4 | Продолжить работу по реализации проекта электронного  обучения **Kundelik.kz** | | Выполнение требований к ведению эл. Журналов(расписание, кадры, учащиеся, КТП) | | Фронтальный | Электронные журналы  (после инструктажа) | | Выродова Е.В.  Системный администратор **Kundelik.kz**  Бекишева Г.К  Шошанова К.Ш.  Турсумбекова М. | Приказ |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | | Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач | | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | | Накаткова О.И. | Проверка документации, собеседование |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение обучающихся учебниками | | Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2019-2020уч.год | | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | Терещук Т.Н. | Справка |
| 2 | Состояние безопасности школы | | Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности | | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | | Демеубаева Б.У.  Жумагатов К.Б. | Информация |
| 3 | Готовность классных  кабинетов к учебному году | | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | | Тематический | Смотр учебных кабинетов | | Комиссия | Индивидуальные консультации |
| **5. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение стартовой диагностики для 5-11 классов.  Провести входной контроль по предметам: математика, русский, английский, история Казахстана, физика | | | Определение уровня ЗУН | тематический | Обучающиеся  5-11 класса | | зам. директора по УВР, руководители МО | Приказ/справка  СЗ |
| **7.Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | |
| 1 | День знаний  Праздник «**Первый звонок**» | | | Качество подготовки и проведения общешкольного мероприятия | Фронтальный | Организация и проведение мероприятия | | Ратова Э.А.  Карменова К.С.  Кл.руководители | Информация |
| 2 | Сбор информации о занятости обучающихся в кружках | | | Составление базы данных для проведения школьного мониторинга и проверка организации занятости | Тематический, собеседования | 5-11 классы | | Ратова Э.А.  Карменова К.С.  Кл.руководители | Списки  Утверждение расписания кружковой работы |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Сотрудники ШГ | | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Обучающиеся 1-11 классов | | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Педколлектив | | Администратор **Kundelik.kz** | База данных |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Обучающиеся 1-11 классов | | Администратор **Kundelik.kz** | База данных |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на октябрь 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | | | | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | | | | ***Ответств.***  ***за осуществление контроля*** | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 5 класса «Преемственность в образовательно-воспитательной деятельности при переходе обучающихся из НШ в ОШ | Адаптация пятиклассников:   * Посещение уроков * Тестирование (математика, русский, казахский и английский язык) * Анкетирование * Психологическая диагностика | | | | Классно-обобщающий | Организация образовательной деятельности в 5 классе.. | | | | зам. директора по УВР  Выродова Е.В | | | Индивидуальные консультации, педконсилиум, справка СД | | |
| 2 | I (школьный) этап олимпиады школьников по учебным предметам (5-11 классы) | Подготовка обучающихся к олимпиаде | | | | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа | | | | зам. директора по НМР  Накаткова О.И | | | Приказ  Справка  СЗ | | |
| 3 | Контроль за реализацией ГОСО (6-8 кл.),учащихся с низкой мотивацией. | Анализ достижений по русскому языку, математике, казахскому, английскому | | | | Тематический | Наблюдение, посещение уроков, диагностика | | | | Шошанова К.Ш | | | Собеседование  с учителями, справка, приказ  СЗ | | |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся в 5-8 классах | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | | | | Тематический | Контрольные и рабочие тетради обучающихся  5 -8 классов | | | | зам. директора по УВР  Выродова Е.В  Шошанова К.Ш | | | Справка  СЗ | | |
| **3.Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | | | Тематический | Анкетирование обучающихся 9, 11 классов | | зам. директора по УВР  Турсумбекова М.Е  Бекишева Г.К | | | | Предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | | Тематический | Журналы по ТБ | | Выродова Е.В  Бекишева Г.К  Шошанова К.Ш.  Турсумбекова М.Е | | | | Справка  СД | | |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | | | Тематический | Здание школы, образовательной деятельности | | Демеубаева Б.У | | | | Информация  СД | | |
| **5. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль по учебным дисциплинам 5-11 классы | | | Проверка состояния ЗУН учащихся за 1 четверть | | Фронтальный | СОРы, СОЧи, административные контрольные работы | | Бекишева Г.К.  Шошанова К.Ш.  Турсумбекова М | | | Справка  СЗ | | |
| 2 | Реализация рабочей программы по технологии и физической культуры в 5 – 6 классах | | | Проверка состояния преподавания технологии | | Тематический | Наблюдение, посещение уроков, проверка рабочих программ | | Выродова Е.В  Шошанова К.Ш | | | Справка,  Приказ  СД | | |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей с детьми из неблагополучных семей и их родителями | | | | Проверка системности и эффективности индивидуальной работы классных руководителей с обучающимися, состоящими на учете в школе, детьми из неблагополучных семей и их родителями | Индивидуальный, собеседования с кл. руководителями, обучающимися и их родителями | 1-11 классы | | | зам. директора по ВР  Ратова Э.А | | Справка  СД | | |
| 2 | Общешкольное родительское собрание:  1.Организация учебно - воспитательной деятельности на 2019-2020 учебный год.  2.Дополнительное образование в системе образовательной организации.  3. Семья: ответственность родителей за воспитание детей.  (ослабление воспитательной функции семьи как причина неблагополучного детства). | | | | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | Тематический | Материалы выступлений, решение собрания | | | Директор школы  Ратова Э.А  психологи | | Протокол | | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | | | | База данных | | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | | | | База данных | | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | | | | База данных | | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | Фронтальный | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | | | | База данных | | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на ноябрь 2019 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | | Совет профилактики | | | зам. директора по ВР | Справка  СД | |
| 2 | | Успеваемость обучающихся.Результативность работы учителей | Итоги I четверти | Фронтальный | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | | | зам. директора по УВР  Бекишева Г.К | Справки- отчеты  СД | |
| 3 | | Проверка  посещаемости  учащихся. | Контроль  посещаемости занятий учащимися, склонных к  пропускам уроков | Фронтальный | | Мониторинг посещаемости по классам | | | Зам.директора ВР | Справка  СЗ | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Школьный этап предметных олимпиад | Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический | | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | | Накаткова О.И.  Учителя-предметники  рукШМО | | Приказ |
| 2 | | Реализация рабочей программы по физической культуре в 7 – 8 классах | Проверка состояния преподавания технологии | Тематический | | Наблюдение, посещение уроков, проверка рабочих программ | | | Шошанова К.Ш | | Справка,  Приказ  СД |
| 3 | | КОК в 9-х классах. | Состояние преподавания учебных дисциплин | Фронтальный | | Наблюдение, посещение уроков, проверка рабочих программ, проведение административных срезов, психологическая диагностика | | | ТурсумбековаМЕ  Фарзалиева А.К  Кл.руководители  Учителя-предметники | | Справка  Приказ  СД |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка классных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УВР | | Справка |
| 2 | | Проверка журналов по ТБ(технология, физика, информатика, химия, биология, физическая культура) | Выполнение инструкций по ТБ | Индивид-й | | | журналы, инструкции, уголок по ТБ | | зам. директора по УР, АХЧ | | Справка |
| 3 | | Проверка журналов дополнительного образования | Выполнение рабочих программ ДО в соответствии КТП.  Выполнение требований по работе с журналами | Фронтальный | | | Журналы 5-11 | | Зам.директора УР, ВР | | Справка  СЗ |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Аттестация работников | Аттестация работников | Персональный | | | Творческий отчёт и анализ работы педагогов | | Накаткова О.И. | | Материалы аттестации |
| 2 | | Посещение уроков у молодых специалистов. | Оказание помощи в организации УВП на уроке | Персональный | | |  | | Зам.директора УР | | Анализ и рекомендации |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Предупреждение детского травматизма, на уроках технологии, физкультуры | Информирование участников образовательных отношений по предупреждению детского травматизма | Тематический | | | Анализ травматизма обучающихся, ведение документации учителями | | зам. директора по УР, ВР | | Информация |
| **6. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Проверка формирования навыков чтения в 5-6 классах(казахский, русский и английский языки) на уроках с учетом требований ГОСО | Использование методических приемов по формированию навыков чтения | Тематический | | | Посещение уроков, проверка навыков чтения, понимание и анализ текста | | Зам. директора по УР, рукШМО | | Справка  СЗ |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Родительские собрания по классам по итогам I четверти | Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний | Фронтальный | | | Классные родительские собрания | | классные руководители | | Собеседования |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с обучающимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по сбору информации | Зам. директора по УР | Информация  СЗ | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на декабрь 2019 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Инклюзивное образование | Организация работы по ИО | Фронтальный | | Классы с ИО | | | Шошанова К.Ш | Справка  СД | |
| 2 | | Успеваемость обучающихся.Результативность работы учителей | Итоги II четверти | Фронтальный | | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти | | | зам. директора по УВР  Бекишева Г.К | Справки - отчеты  СД | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к районным олимпиадам | | Подготовка обучающихся к олимпиаде | Тематический | | Школьный резерв | | | Накаткова О.И.  Учителя-предметники  рукШМО | | Приказ |
| 2 | Реализация рабочей программы по физической культуре в 9,10,11 классах | | Проверка состояния преподавания физической культуры | Тематический | | Наблюдение, посещение уроков, проверка рабочих программ | | | Бекишева Г.К.  Турсумбекова М.Е. | | Справка,  СЗ |
| 3 | КОК в 8-х классах. | | Состояние преподавания учебных дисциплин | Фронтальный | | Наблюдение, посещение уроков, проведение административных срезов- тестов, психологическая диагностика | | | Шошанова К.Ш.  Фарзалиева А.К  Кл.руководители  Учителя-предметники | | Справка  Приказ  СД |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка ЭЖ по итогам II четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с ЭЖ | Тематический | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Справка  Мониторинг  СЗ |
| 2 | | Проверка журналов дополнительного образования | Выполнение рабочих программ ДО в соответствии КТП.  Выполнение требований по работе с журналами | Фронтальный | | | Журналы 5-11 | | Зам.директора УР, ВР | | Справка  СЗ |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Аттестация работников | Работа с портфолио | Персональный | | | Творческий отчёт и анализ портфолио | | Накаткова О.И. | | Материалы аттестации |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Предупреждение детского травматизма, на уроках технологии, физкультуры | Информирование участников образовательных отношений по предупреждению детского травматизма | Тематический | | | Анализ травматизма обучающихся, ведение документации учителями | | зам. директора по УР, ВР | | Информация |
| **6. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | ОСО. Новые подходы к оцениванию учебных достижений учащихся 5,6,7,8,9,10 классов | Соблюдение педагогами требований к проведению формативного оценивания | Тематический | | | Посещение уроков | | Шошанова К.Ш.  Выродова Е.В.  Бекишева Г.К.  Турсумбекова М.Е. | | Информация// рекомендации |
| 2 | | Проверка формирования навыков чтения в 5-6 классах(казахский, русский и английский языки) на уроках с учетом требований ГОСО | Использование методических приемов по формированию навыков чтения | Тематический | | | Посещение уроков, проверка навыков чтения, понимание и анализ текста | | Зам. директора по УР, рукШМО | | Справка  СЗ |
| 3 | | Промежуточный контроль по учебным дисциплинам 5-11 классы | Проверка состояния ЗУН учащихся за 2 четверть | Фронтальный | | | СОРы, СОЧи, административные контрольные работы | | Бекишева Г.К.  Шошанова К.Ш.  Турсумбекова М | | Справка  СЗ |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Родительские собрания по классам по итогам II четверти | Качество подготовки и проведения, посещаемость собраний | Фронтальный | | | Классные родительские собрания | | классные руководители | | Собеседования |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация повторения с обучающимися 9,11 классов по подготовке ГИА | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по повторению учебного материала | Зам. директора по УР | Информация  СЗ | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на январь 2020 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | | Совет профилактики | | | зам. директора по ВР | Справка  СД | |
| 2 | | Посещаемость учащихся | Контроль  посещаемости занятий учащимися, склонных к  пропускам уроков | Фронтальный | | Мониторинг | | | Зам. директора ВР | Справка  СЗ | |
|  | | | | | | | | | | | |  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Организация работы с учащимися, имеющих низкую мотивацию к обучению по предметам ЕМЦ | | Проверка состояния преподавания учебных дисциплин ЕМЦ | Фронтальный | | Наблюдение, посещение уроков, проверка индивидуальных планов | | | Зад.директора УР  рукШМО | | Анализ и рекомендации (ЖПУ) |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг ЭЖ | Выполнение требований по работе с ЭЖ | Фронтальный | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Мониторинг |
| 2 | | Проверка ЛД учащихся | Проверка состояния личных дел учащихся(приказы, алф.номера и др) | Фронтальный | | | Личные дела 5-11 | | зам. директора по УР | | Мониторинг |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещение уроков ЕМЦ | Анализ эффективности методических приёмов учителя, формирующих прочность знаний учащихся | Персональный | | | Посещение уроков и анализ | | Зам.директора УР | | Анализ и рекомендации(ЖПУ) |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка выполнения  мероприятий техники  сохранению здоровья и  безопасности на  уроках  информатики,  физики, химии в 5-11 классах | Контроль сохранения здоровья учащихся, выполнение требований инструкции ТБ | Фронтальный | | | Проверка журналов ТБ | | зам. директора по УР, ВР, ПК | | Информация и рекомендации |
| **6. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка выполнения практической части учебной программы по предметам:  Физика, химия | Соответствие утвержденного графика лабораторных и практических работ по предметам | Персональный | | | Проверка и анализ документации | | Зам.директора УР | | Анализ и рекомендации |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | День открытых дверей для родительской общественности по утвержденному графику | Формат  «Вопрос-ответ» | Фронтальный | | |  | | Администрация  Учителя-предметники  Классные руководители | | Мониторинг |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация повторения с обучающимися 9,11 классов по подготовке ГИА | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по повторению учебного материала | Зам. директора по УР | Информация  СЗ | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на февраль 2020 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | | Совет профилактики | | | Зам. директора по ВР | Справка  СД | |
| 2 | | Посещаемость учащихся | Контроль  посещаемости занятий учащимися, склонных к  пропускам уроков | Фронтальный | | Мониторинг | | | Зам. директора ВР | Справка  СЗ | |
|  | | | | | | | | | | | |  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Организация работы с учащимися, имеющих низкую мотивацию к обучению по предметам ОГЦ | | Проверка состояния преподавания учебных дисциплин ОГЦ | Фронтальный | | Наблюдение, посещение уроков, проверка индивидуальных планов | | | Зам. директора УР  Рук ШМО | | Анализ и рекомендации (ЖПУ) |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг ЭЖ | Выполнение требований по работе с ЭЖ |  | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Мониторинг |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещение уроков ОГЦ | Анализ эффективности методических приёмов учителя, формирующих прочность знаний учащихся | Персональный | | | Посещение уроков и анализ | | Зам. директора УР | | Анализ и рекомендации(ЖПУ) |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка выполнения  мероприятий техники  сохранению здоровья и  безопасности на  уроках  биология, география, информатика в 5-11 классах | Контроль сохранения здоровья учащихся, выполнение требований инструкции ТБ | Фронтальный | | | Проверка журналов ТБ | | зам. директора по УР, ВР, ПК | | Информация и рекомендации |
| **6. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка выполнения практической части учебной программы по предметам:  Биология, география, информатика | Соответствие утвержденного графика лабораторных и практических работ по предметам | Персональный | | | Проверка и анализ документации | | Зам.директора УР | | Анализ и рекомендации |
| 2 | | КОК в 10 классе | Состояние преподавания учебных дисциплин | Фронтальный | | | Наблюдение, посещение уроков, проведение административных срезов- тестов, психологическая диагностика | | Бекишева Г.К.  Фарзалиева А.К  Кл.руководители  Учителя-предметники | | Справка  Приказ  СД |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | День открытых дверей для родительской общественности по утвержденному графику | Формат  «**Вопрос-ответ**» | Фронтальный | | |  | | Администрация  Учителя-предметники  Классные руководители | | Мониторинг |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация повторения с обучающимися 9,11 классов по подготовке ГИА | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по повторению учебного материала | Зам. директора по УР | Информация  рекомендации | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на март 2020 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль состояния профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних | Проверка  состояния работы  социального  педагога, классных  руководителей по  профилактике | Фронтальный | | Совет профилактики | | | Зам. директора по ВР | Справка  СД | |
| 2 | | Посещаемость учащихся | Контроль  посещаемости занятий учащимися, склонных к  пропускам уроков | Фронтальный | | Мониторинг | | | Зам. директора ВР | Справка  СЗ | |
|  | | | | | | | | | | | |  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Организация работы с учащимися, имеющих высокий уровень мотивации к обучению по предметам ОГЦ | | Проверка состояния преподавания учебных дисциплин ОГЦ | Фронтальный | | Наблюдение, посещение уроков, проверка индивидуальных планов | | | Зам. директора УР  Рук ШМО | | Анализ и рекомендации (ЖПУ) |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка ЭЖ по итогам III четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с ЭЖ | Тематический | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Справка  Мониторинг  СЗ |
| 2 | | Проверка журналов дополнительного образования | Выполнение рабочих программ ДО в соответствии КТП.  Выполнение требований по работе с журналами | Фронтальный | | | Журналы 5-11 | | Зам.директора УР, ВР | | Справка  СЗ |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещение уроков ОГЦ | Анализ эффективности методических приёмов учителя, формирующих высокий уровень мотивации знаний учащихся | Персональный | | | Посещение уроков и анализ | | Зам. директора УР | | Анализ и рекомендации(ЖПУ) |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка выполнения  мероприятий техники  сохранению здоровья и  безопасности на  уроках  физической культуры в 5-11 классах | Контроль сохранения здоровья учащихся, выполнение требований инструкции ТБ | Фронтальный | | | Проверка журналов и уголка ТБ | | зам. директора по УР, ВР, ПК | | Информация и рекомендации |
| **6. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка организации  процесса формирования  предметных умений  учащихся 6 и ­7 классов | Посещение и анализ уроков | Персональный | | | Проверка поурочного планирования и соответствие КТП | | Зам. директора УР | | Анализ и рекомендации |
| 2 | | Промежуточный анализ ЗУН по итогам III четверти | Контроль ЗУН | Фронтальный | | | СОЧи, Административные контрольные работы | | Зам. директора УР | | Анализ и мониторинг  СЗ |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | День открытых дверей для родительской общественности по утвержденному графику | Формат  «**Вопрос-ответ**» | Фронтальный | | |  | | Администрация  Учителя-предметники  Классные руководители | | Мониторинг |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное консультирование учащихся на  дополнительных занятиях по вопросам,  вызывающим наибольшие трудности по всем  учебным предметам, выбранных учащимися на ГИА  Индивидуальное консультирование учащихся  по вопросам,  вызывающих трудности по подготовке к ГИА | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по повторению учебного материала | Зам. директора по УР | Информация  рекомендации | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на апрель 2020 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещаемость учащихся | Контроль  посещаемости занятий учащимися, склонных к  пропускам уроков | Фронтальный | | Мониторинг | | | Зам. директора ВР | Справка  СЗ | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг ЭЖ | Выполнение требований по работе с ЭЖ |  | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Мониторинг |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещение уроков молодых специалистов | Анализ эффективности методических приёмов учителя уровень мотивации знаний учащихся | Персональный | | | Посещение уроков и анализ | | Зам. директора УР | | Анализ и рекомендации(ЖПУ) |
| **5. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | КОК в 4 классах | Проверка организации  процесса формирования  предметных умений  учащихся 4 классов. Готовность к переходу на основную ступень обучения | Персональный | | | Посещение уроков  **Срезы по предметам**: математика, русский и казахский язык  Психологическая диагностика  Анкетирование | | Зам. директора УР  Психолог  Кл.руководители  Рук ШМО | | Справка  Приказ  План  СД |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | День открытых дверей для родительской общественности по утвержденному графику | Формат  «**Вопрос-ответ**» | Фронтальный | | |  | | Администрация  Учителя-предметники  Классные руководители | | Мониторинг |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное консультирование учащихся на  дополнительных занятиях по вопросам,  вызывающим наибольшие трудности по всем  учебным предметам, выбранных учащимися на ГИА  Индивидуальное консультирование учащихся  по вопросам,  вызывающих трудности по подготовке к ГИА и организация повторения | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по повторению учебного материала | Зам. директора по УР | Информация  рекомендации | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на май 2020 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещаемость учащихся | Контроль  посещаемости занятий учащимися, склонных к  пропускам уроков | Фронтальный | | Мониторинг | | | Зам. директора ВР | Справка  СЗ | |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг ЭЖ | Выполнение требований по работе с ЭЖ | Фронтальный | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Мониторинг |
| 2 | | Мониторинг ведения ЛД учащихся | Анализ состояния ЛД учащихся | Фронтальный | | | ЛД учащихся | | зам. директора по УР | | Мониторинг  Справка и рекомендации |
| **3. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль знаний по русскому языку и математике в 9, 11 классе | Анализ уровня знаний по русскому языку и математике. | Тематический Итоговый | | | Предэкзаменационные работы по русскому языку и математике в 9,11 классах | | Бекишева Г.К  ТурсумбековаМЕ | | Справка  СЗ |
| 2 | | Уровень знания обучающимися программного материала 5-11 классов. | Определение качества знаний и уровня успеваемости обучающихся по предметам (итоговый контроль) | Фронтальный Итоговый | | | Контрольные работы, тестирование, мониторинг результатов | | Зам.директора УР | | Справка  СЗ |
| 3 | | Выполнение образовательных программ. | Проверка выполнения учебных программ по предметам | Итоговый Тематический | | | Изучение документации | | Классные журналы, учителя-предметники | | Справка СЗ |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Подготовка к празднику «**Последний звонок**» | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | | | Разработка и утверждение сценария | | Ратова Э.А. | | Административное совещание, приказ |
| **8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное консультирование учащихся на  дополнительных занятиях по вопросам,  вызывающим наибольшие трудности по всем  учебным предметам, выбранных учащимися на ГИА  Индивидуальное консультирование учащихся  по вопросам,  вызывающих трудности по подготовке к ГИА и организация повторения | | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | |  | | | Работа с обучающимися 9,11 классов по повторению учебного материала | Зам. директора по УР | Информация  рекомендации | |
| **8. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС,bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

Приложение 1

к годовому учебному план ШГ №75

на 2019-2020г.г.

**Внутришкольный контроль на июнь 2020 г**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответств. за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Занятость обучающихся, находящихся в социально-опасном положении в период летних каникул | Профилактика правонарушений, занятость и оздоровление детей в летний период( Анализ плана работы на лето) | Текущий | | План мероприятий на лето | | | Зам. директора ВР  Начальник лагеря | Информация | |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг ЭЖ | Выполнение требований по работе с ЭЖ | Фронтальный | | | Классные журналы 5-11 классов | | зам. директора по УР | | Мониторинг |
| **3. Контроль за реализацией ГОСО** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Итоги государственной итоговой аттестации 9,11 классах. | Анализ итогов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классах | Комплексный  Итоговый | | | Анализ результатов экзаменов в формате ГИА | | Бекишева Г.К  ТурсумбековаМЕ | | Справка  СЗ |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Подготовка к празднику «**Церемония вручения аттестатов-2020**» | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | | | Разработка и утверждение сценария | | Ратова Э.А. | | Административное совещание, приказ |
| **5. Автоматизация управления школой** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обновление Базы данных по сотрудникам школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Сотрудники ШГ | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 2 | Обновление Базы данных по обучающимся школы(НОБД) [https://nobd.iac.kz](https://nobd.iac.kz/) | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Выродова Е.В.  Кл.руководители  Бекбаева Б.А. Кайруллина Г.К. | База данных | |
| 3 | Создание электронной базы данных о педагогических кадрах школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по сотрудникам школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Педколлектив | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 4 | Создание электронной базы данных об учащихся школы по **Kundelik.kz** | | Обновление Базы данных по учащимся школы. (добавить прибывших, убрать выбывших) | | Фронтальный | | | Обучающиеся 1-11 классов | Администратор **Kundelik.kz** | Мониторинг | |
| 5 | Участие в виртуальных дискуссиях, кон­ференциях, вебинарах  **1.sabak.kz**  **ВКС**  **bilimland.kz** | | Эффективная работа администрации школы, учителя, учеников | | В течение года | | | Уроки, конференции, конкурсы | Учителя  Администрация | Мониторинг | |
| 6 | Пополнение и обновление электронных портфолио педагогов [**eportfolio.kz**](https://eportfolio.kz/) | | Эффективная работа педагогического коллектива | | В течение года | | | Творческое портфолио | Накаткова О.И.  Учителя | Портфолио | |

**Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Бекишева Г.К.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выродова Е.В.