



ПЛАН
ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
КГУ «Общобразовательная школа села Ульги»
на 2023-2024 учебный год

Цель: Совершенствование творческой инновационной среды как путь к повышению мотивации школьников к получению качественного образования

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений, обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

АВГУСТ

| № | Направление, содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы подведения итогов |
|----|--|--|---|--------------------------------|---|---|
| 1 | Своевременное обеспечение учащихся учебниками; учителей – методическими пособиями | Библиотека, методический кабинет | Проследить выполнение приказа об обеспеченности учебниками | Персональный | Директор школы | Информация |
| 2 | Проведение методотра | Пед.коллектив, учащиеся | Проверить выполнение требований РСЭС | Персональный | Методотра | Справка о прохождении |
| 3 | Готовность школы к новому учебному году | Сан.-гигиен. состояние, ТБ, состояние кабинетов, спортзалов, столовой и т.д. | Обеспечить организованную работу коллектива | Анализ готовности школы к УВП | Директор, зам. директора, руководители МО | Информация |
| 4 | Исполнение закона «Об образовании» Всеобуч; «Дорога в школу, трудоустройство выпускников 9, 11 классов» | Качество исполнения закона «Об образовании» | Обеспечение доступности обучения и обязательности всеобщего среднего образования. | Фронтальный | Директор | Информация по акции «Дорога в школу», по занятости и трудоустройству выпускников. |
| 5 | Обновление данных в системе «Кунделік», «НОБД» | Электронные журналы | Своевременное и качественное заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 6 | Итоги работы школы за 2022-2023 уч.год. | Работа педколлектива в 2022-2023 уч.году | Внести коррективы в общешкольный план | Анализ работы | Директор, зам. дир., соц. педагог, психологи, руков. МО | Подсказ |
| 7 | Участие в Августовской конференции в режиме онлайн. | Активность учителей | Проверить количество подключений. | Учёт участников через чат | Зам. директора, руков. МО | Обмен информацией через группу WhatsApp |
| 8 | Работа по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню Конституции РК в режиме онлайн. | Внеклассная и воспитательная работа учителей и классных руководителей | Отследить своевременность и содержание воспитательной работы в режиме дистанционного обучения | Посещение мероприятий по плану | Зам. директора | Заседание МО классных руководителей |
| 9 | Комплектование дежурных классов. | Списки учащихся, список учителей, наруза | Создание условий для работы дежурных классов | Тематический, персональный | Директор Зам.директ. по УВР | Совещание при директоре |
| 10 | Составление | Расписание уроков на 1 | Обеспечение соблюдения | Тематический. | Директор | Совещание при директоре |

| | | | | | | |
|----|--|---------------------------------------|---|----------------------------|----------------------------------|---|
| | расписания уроков | четверть | требований ГОСО и санитарно-эпидемиологических требований | персональный | Зам.директ. по УВР | директоре |
| 11 | Обеспечение учащихся и учителей школы ИКТ и подключением к сети Интернет | Выдача ноутбуков с балансом школы. | Мониторинг готовности к организации дистанционного обучения | Персональный | Директор Зам.директ. по УВР | Сообщение при директоре |
| 12 | Работа учителей с образовательно-учебными и рабочими программами | Учебные и рабочие программы | Отследить своевременность, правильность планирования, соответствие программ и УМК | Тематический, персональный | Директор Зам.директора по УВР | Заседание МС |
| 13 | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам | Планирующая и организационная работа. | Мониторинг качества проведения мероприятий. | Тематический, персональный | Администрация | Публикации на сайте и социальных сетях. |
| 14 | Оказание государственных услуг. | Документация по оказанию гос.услуг | Формирование и предоставление отчетности. | Персональный | Администрация | Отчёт в РОО |

СЕНТЯБРЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы проведения итогов |
|---|--|------------------------------|---|---|---|---------------------------|
| 1 | Работа в системе «Кунделюк» «НОБД» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Информация |
| 2 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации | 1-11 кл. | Определить уровень соблюдения требований к ведению журналов | Проверка | Зам. директора по УР | Рекомендации |
| 3 | Календарно-тематическое планирование, планирование воспитательной работы и пр. | 1-11 кл. | Выявление несоответствия требованиям программы, корректировка сроков | Анализ, собеседование | Зам. директора | Заседание МО |
| 4 | Совместная работа педагогического коллектива, родительской общественности, правоохранительных органов по охране детства школьного возраста | План совместной деятельности | Своевременное оказание материальной и психологической помощи детям из неблагополучных семей | Посещение квартир, обследование социальных условий, корректировка списков | Зам по УВР, психолог, представители ИДН | Акт ЖБУ |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 5 | Планирование работы с одарёнными, слабоуспевающими детьми | Планы работы | Активизировать работу с этой группой учащихся | Проверка составления планов работы | Зам. директора | Индивидуальн. собеседования |
| 6 | Планирование работы по подготовке учащихся к внешнему контролю | 5 классы | Активизировать работу учителей-предметников, учащихся | Проверка планов работы | Зам. директора | Индивидуальн. собеседования |
| 7 | Планирование воспитательной работы в классах на I полугодие | Планы воспитательной работы | Анализ по воспитательной работе | Персональный | Кл.рук-ли 1-11 классов | Рекомендации на МО кл.рук-лей |
| 8 | Расчёт обновления школьного фонда учебников | Фонд учебников | Провести анализ, выявить недостающие учебники | Анализ и систематизация | Библиотекари | Документальная записка директору |

ОКТЯБРЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы подведения итогов |
|---|---|---------------------------------|--|-----------------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Работа в системе «Курделік» «НОБД» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 2 | Анализ выполнения Закона о языках | Педколлектив | Своевременное выявление проблемы, пути их решений; активизации работы по изучению государственного языка | Определение уровня усвоения языка | Зам. директора по УВР, рук-ли МО | Информация о проделанной работе Публикации в социальных сетях |
| 3 | Адаптация уча-ся к условиям обучения в режиме дежурных классов. | 1-4 кл. | Оказать психолого-педагогическую поддержку учащимся и педагогам | Собеседование онлайн | Психологи | Рекомендации |
| 4 | Внедрение обновлённого содержания образования. | Работа учителей 11 классов | Контроль за внедрением обновлённого содержания образования. | Персональный, тематический | Зам.директора а | Совещание при зам.директора Заседание МО |
| 5 | Мониторинг качества знаний по предметам ЕНЦ в рамках обновления содержания образования. | Работа учителей предметов ЕНЦ | Контроль за состоянием преподавания предметов. Оказание методической поддержки учителям. | Персональный, тематический | Зам.директора а | Контроль. РОО Заседание МО |
| 6 | Подготовка и участие учащихся к дистанционных олимпиадах и | Индивидуальные планы работ с ОД | Способствовать более качественной подготовке | Персональный | Зам. директора | Информация учителей- |

| конкурсах. | учащихся | пердметников | |
|------------|---|---|--|
| 7 | Обеспечение социально-психологической поддержки учащихся из неблагополучных семей | Зам. дир. по ВР, социальный педагог, кл. рук-ли | Справки, информация классных руководителей |
| 8 | О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | Зам. дир. по ВР, социальный педагог, кл. рук-ли | МО кл. рук-лей |
| | Дети из неблагополучных семей | Обследование соц.-быт. условий; оказание помощи | |
| | 5-11 классы | Персональный, тематический | |
| | Целевые мероприятия | Анализ состояния работы и её результативности | |

НОВАБРЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы проведения итогов |
|---|--|--|---|---|---|-------------------------------|
| 1 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, личные дела учителей и учащихся, книга приказов | Документы | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | персональный | Профком, зам. директора по УВП, делопроизводитель | Информация |
| 2 | Работа в системе «Кунделек» «НОБД» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 3 | Подготовка к ВОУД | 4-9 классы | Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата. | Тестирования, Анализ тестовых материалов. | Зам. директора по УВП | Заседание МО Заседание МС |
| 4 | Деятельность психолога | Работа психологов | Обобщение опыта работы. | Обобщающий | Администрация | Совещание при директоре |
| 5 | Результативность работы учителей по подготовке учащихся к школьной олимпиаде | Индивидуальные планы работ с олимпиадными детьми | Способствовать более качественной подготовке учащихся | Персональный | Зам. директора | Заседания МО |
| 6 | Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности через образовательные порталы «Віііііі Land» и «Кунделек». | Документация по учёту присутствия учащихся на онлайн уроке | Выработка системы учёта, способствующей полной посещаемости учащихся уроков и системы дополнительного образования | Анализ данных образовательных платформ | Сот. педагог, зам. директора | Совещание при зам. директора |
| 7 | Совместная работа кл.рук-ля, психологов по профилизации суицида. | Планирование работы | Определить эффективность проводимых мероприятий | Персональный, тематический | Зам. директора | Заседание МО классных рук-лей |

ДЕКАБРЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы подведения итогов |
|---|---|-----------------------------|---|---|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | Работа в системе «Кунделік» «НОБД» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 2 | Итоги проведения школьной олимпиады, подготовка к районной | учащиеся 9-11 классов | Расширить и углубить знания учащихся по предмету | Анализ итогов | Зам. директора по УВР | Заседание МО |
| 3 | Подготовка к МОДО. | 4,9, 11 классы | Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий | Тестирования, Анализ тестовых материалов. | Зам. директора по УВР | Заседание МО Заседание МС |
| 4 | Подготовка и проведение мероприятий ко дню Черного Президента и ко дню Независимости. | 0-11 классы | Патриотическое воспитание учащихся | Тематический персональный | Администрация | Информация в социальных сетях |
| 5 | Обеспечение доступности учреждения образования для маломобильных групп населения. | Оборудование и документация | Определить степень доступности территории и здания школы | Тематический | Администрация | Совещание при директоре |
| 6 | Работа учителей по организации Новогодних праздников | 1-11 классы | Качество организации и уровень проведения праздников, ТБ | Тематический, персональный | Администрация | Информация директору |

ЯНВАРЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы подведения итогов |
|---|--|---------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1 | Работа в системе «Кунделік» «НОБД» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 2 | Выполнение норм теплового режима в школе | Здание школы | Создание условий для сохранения здоровья детей | Проверка | Директор, зам. директора по АХЧ | Информация |
| 3 | Работа кл.рук-лей и | 9, 11 кл. | Профилактика на основе | Анализ соответствия | Кл. руководит- | Совещание при |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|---|------------------------|---|
| | психолога по оказанию помощи в выборе пути дальнейшего образования | | диагностики | выбора способностям и возможностям учащихся | тели, психолог | директоре, индивидуальные беседы с родителями и учит. |
| 4 | Пробные тестирования ЕНТ | 11 кл. | Выявлять пробелы в знаниях и проводить коррекционную работу | Тестирование | Учителя-предметники | Инд. беседы, заседания МО |
| 5 | Корректировка воспитательной работы на 2 полугодие | Планы воспитательной работы | Анализ содержания планов воспитательной работы | Персональный, тематический | Кл.рук-ли 1-11 классов | Рекомендации на МО кл.рук-лей |
| 6 | Профилактические осмотры учащихся. | Документация | Профилактика заболеваний | Анализ работы | Медицинский работник | Совещание при зам. директора |

ФЕВРАЛЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы проведения итогов |
|---|---|-------------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|--|
| 1 | ИКТ в учебно-воспитательном процессе школы. | Работа педагогов | Оценка обзоров в УВИ, использования цифровых технологий. | Тематический | Администрация | Заседание МО Заседание МС |
| 2 | Работа в системе «Кундэлик» «НОБД» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 3 | Пробные тестирования ЕНТ | 11 кл. | Выявление пробелы в знаниях | Тестирование | Учителя-предметники | Инд. беседы, Информация учителей предметников |
| 4 | Соблюдение учащимися Устава школы | 1-11 классы | Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся и пр. | Персональный, тематический | Зам. дир. по ВР, соц.пед., кл.рук. | Докладная записка директору |
| 5 | Итоги месячника по всеобучу | Мероприятия по всеобучу | Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий | Анализ выполнения мероприятий | Члены МС, зам. директ., соц. пед. | Совещание при директоре |

МАРТ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы проведения итогов |
|---|--|---------------------------|---|--------------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | Обновление МТБ школы, организация ремонтных работ и благоустройства школьного двора | Здание школы | Создать комфортные условия для проведения УВП | Графики | Директор, зам. по АХЧ, ответственный за пришкольный участок | Совещание при директоре |
| 2 | Использование цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе. | Уроки и мероприятия | Стимулирование всех участников УВП к активному использованию ЦОР. | Тематический Персональный | Администрация | Заседание МС. |
| 3 | Работа в системе «Кундслик» «НОБ/Д» | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 4 | Развитие функциональной грамотности учащихся при преподавании языковых дисциплин по 4 видам речевой деятельности | 3, 4 классы 5-7 классы | Определение уровня сформированности навыков чтения с пониманием основного содержания и умений применять имеющиеся знания на практике. | Замеры техники чтения. Анализ. | Педагогический консилиум | Заседания МО, справка ВШК. |
| 5 | Организация воспитательной работы на весенних каникулах | Внеклассные мероприятия | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Анализ работы кл.рук-лей | Зам. директора по ВР | Заседание МО классных рук-лей |

АПРЕЛЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы проведения итогов |
|---|-------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--|--|
| 1 | Самобразование учителей | Самонализ учителя за год | Корректировка планов компетентностного уровня, самобразования | Анализ работы, рекомендации | Зам. директора по УВР, руководители МО | Индивидуальные собеседования, заседания МО |
| 2 | Работа в системе | Электронные | Контроль за | Персональный | Администрация | Совещание при |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|--|
| | «Кундельк» «НОБД» | журналы | своевременностью и качеством заполнения журналов. | своевременностью и качеством заполнения журналов. | директоре |
| 3 | Показатели психологической готовности детей к школе. | Прешкола | Определение готовности детей дошкольной группы к обучению в школе. | Собеседование с детьми и родителями, диагностика. | справка ВШК |
| 4 | Социализация учащихся из неблагополучных семей | Неблагополучные семьи | Содержание и результативность работы с социально неблагополучными семьями | Анализ форм, методов и результатов работы | Информация класс. рук-лей, справка ВШК |
| 5 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Воспитательные мероприятия | Оценка работы классных руководителей. | Тематический Персональный | Информация классных рук-лей |

МАЙ-ИЮНЬ

| № | Содержание контроля | Объект контроля | Цель контроля | Вид, формы, методы контроля | Должность контролирующего | Способы предоставления итогов |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|-------------------------------|
| 1 | Анализ итогов работы в 2023-2024 уч. г. Перспективы и задачи на 2024-2025 уч.г. | Анализ работы за год | Выявить проблемы и определить пути их развития | Изучение проблем и поиск путей их решения | Директор, члены метод.совета | Общешкольный план |
| 2 | Охрана труда, оздоровление работающих и обучающихся, улучшение условий образовательного процесса. | ТБ и ОБЖ педагогов и обучающихся | Отчёт о состоянии работы, выполненных мероприятиях, принимаемых мерах, устранению недостатков. | Анализ | Администрация | Совещание при директоре |
| 3 | Выполнение учебных программ за год | 1-11 классы | Оценка состояния выполнения учебных программ за учебный год. | Взаимопроверка | Руководителя МО | Справка ВШК, заседания МО |
| 4 | Работа в системе «Кундельк». НОБД | Электронные журналы | Контроль за своевременностью и качеством заполнения журналов. | Персональный | Администрация | Совещание при директоре |
| 5 | Итоги месячника по обеспечению | Мероприятия по обеспечению | Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий | Анализ выполнения мероприятий | Члены МС, зам. директора, кол. педагог | Совещание при директоре |

| | | | | | | |
|----|--|-------------------------------|--|----------------------------|--------------------------------------|---|
| 6 | Проведение итоговых СОУч. Подготовка к итоговой аттестации 9-11 классов | 1-11 кл. 9, 11 кл | Определить соответствие уровня ЗУН учащихся требованиям, пути повышения качества обучения | Контрольные срезы | Рук-ли МО, курирующие зам. директора | Заседания МО, совещ. при зам. директора |
| 7 | О соблюдении ТБ в летних лагерях, на полевых сборах, при работе на пришкольном участке | Протоколы, инструкции, беседы | Создать условия для сохранения здоровья детей, предупредить травматизм | Собеседование | Кл. руководители | Информация классных руководителей |
| 8 | Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2023-2024 уч. год | Работа методической службы | Выявить проблемы, определить пути их решения | Анализ выполненных планов | Члены методического совета | Реакции, отчёты, перспективный план. Заседание МС |
| 9 | Деятельность педагогического коллектива по развитию государственного языка. | Учителя школы | Анализ эффективности изучения и развития государственного языка педагогами школы | Обобщающий | Администрация | Совещание при директоре |
| 10 | Работа классных руководителей с личными делами учащихся 1-11 кл., алфа-витной книгой, по движению уча- | 1-11 классы | Состояние личных дел, алфавитной книги, своевременность внесения приказов и необходимых сведений | Тематический, персональный | Зам.директора, делопроизводитель | Совещание при директоре. Собеседования |
| 11 | Оценка качества знаний и успеваемости за год. | 1-11 классы | Анализ результатов учебных воспитательного процесса. | Мониторинг | Администрация | Педагог по завершению года |
| 12 | Работа учителей по организации летнего отдыха и труда на пришкольном участке | 1-10 классы | Состояние работы в лагерях и на пришкольном участке | Тематический, персональный | Администрация | Совещание при директоре |