

**БЕКІТІЛДІ**

Мектеп басшысы

Даданова А.М

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы «Қостанай ауданы білім бөлімінің**

 **Мичурин жалпы білім беретін мектебі» КММ**

**2022-2023 оқу жылындағы қазан айына арналған мектепішілік бақылаудың жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/р** | **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау түрі** | **Бақылау әдістері** | **Орындау мерзімдері** | **Жауаптылар** | **Қарау орны** | **Басқару шылық шешім** | **Екінші бақылау** |
| **I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** |
|  | "Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ағарту министрінің 2022 жылғы 27 тамыздағы № 382 Бұйрығының орындалуын бақылау | Әкімшілік пен педагогтарың барлық нысандардың үлгілерін сақтауы | Педагогикалық ұжымның құжаттары | Тақырыптық | Құжаттар-ды бақылау | Ай ішінде | Мектеп басшысы-ның орынбасар-лары | Мектеп басшысы жанындағы жиында | Анықтама, бұйрық | 2-ші жарты жылдық |
| **ІІ. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** |
|  | Kundelik.kz электрондық журналын толтыру |  kundelik.kz электрондық журналын сапалы толтыру |  "kundelik.kz" ААЖ электрондық журналы  | Тақырыптық | Көрсетіл-ген уақыт бойынша мониторинг жүргізу | Күнделікті | Мектеп басшысы-ның оқу ісі жөніндегі орынбаса-ры Есембек С.Ә. | Мектеп басшысы жанында-ғы жиында | Аналитикалық анықтама | Ай сайын |
| Оқушылардың жеке істері | Жеке істерді сапалы толтыру | Жеке істер | Фронтальді | Бақылауды жүргізу | 10-қарашаға дейін | ОІЖ орынбасар-лары: Есембек С.Ә, Молдажанова Г.Ж |  Мектеп басшысы жанында-ғы жиында | Анықтамамен танысу тиісті деңгейде шешімдер шығару | 2-ші жарты жылдық  |
|  | МД-да жаңартылған бағдарламаға сәйкес тәрбиелік-білім беру үрдісінің циклограммасына бақылау жасау    | 14.10.22 ж ТОБ туралы № 422 бұйрық негізіндегі типтік оқу бағдарламасына циклограмма әзірлеу және жүзеге асыру  | МД-ғы электрондық немесе қағаз нұсқасындағы циклограмма  | Пәндік | МД-ғы электрондық немесе қағаз нұсқасындағы циклограмманы сұрастыру, МД-ға сараптама жасау және ұсыныс-тар беру  | Қараша | МД білім берудің әдіскері Комисса-рова С.А  |  Мектеп басшысы жанында-ғы жиында | Аналитика-лық анықтама. Анықтама-мен танысу |  |
| **ІІІ. Оқу процесінің сапасын бақылау** |
| 1 | Орыс тілінде оқытылатын 7-ші сыныптардағы және мемлекеттік тілде оқытылатын 8-ші сыныптағы сыныптық-жалпылама бақылау | Оқу жетістіктерінің деңгейін бақылау, білім сапасын арттыру  | Сыныптық және педагогикалық ұжымдық | Тақырыптық | Жазбаша | Ай ішінде | Мектеп әкімшілігі | Мектеп басшысы жанында-ғы жиында | Аналитикалық анықтама, бұйрық |  |
| 6 Б сыныптағы ұжымдық қарым-қатынастың қалыптасуын бақылау   | Сынып ұжымының өзара қарым-қатынасының деңгейін көтеру | Сынып ұжымы | Тақырыптық | Сабақтарға қатысу, топтық, жеке әңгімелесу-лер  | Ай ішінде | Психолог, әлеуметтік педагог мектеп басшысы-ның ТІЖ орынбасар-лары, сынып жетекші | Профилактика бойынша кеңес | Ақпарат | - |
| Үй жұмысын ұйымдастыру бойынша педагогтардың қызметін бағалау  | Үй жұмысын ұйымдастыру бойынша педагогтардың қызметін бағалау  | Сабақтар, сабақ жоспарлары | Тақырып-тық | Бақылау, әңгімеле-су, сараптама  | Бірінші декада |  МӘБ жетекші-лері | Әдісте-мелік кеңес |  Анықтама, МӘБ кеңесінің хаттамасы |  |
|  |  МД білім берудің балық жастағы топтардың қоршаған ортамен байланысты сюжеттік-рөлдік ойындарды ұйымдастыруды бақылау  | Ойын қызметін ұйымдастыруды және жоспарлауды бағалау: дидактикалық ойында, қызықты ойындар, театрландырылған ойындар, сюжеттік-рөлдік ойындар (ойынның мазмұнына әсер ететін әдістер, пәндік-дамытушы-лық ортаны өзгеруі, ойындарда өзара қарым-қатынастар-дың қалыптасуы)  | Шағын орталық, МАД | Ағымдық/ фронтальді | Кәсіби құзыреттілік және тәрбиешілердің қызметтік нәтижесі  | Қараша | Тәрбиешілер | Мектеп басшысы жанында-ғы жиында | Толтыру бойынша анықтамалармен танысу   |  |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** |
|  | 1-ші тоқсандағы жоспардың орындалуы туралы сараптама | Мәселелерді және шешу жолдарын анықтау | Олқылықтардың орнын толдырудың жоспары | Тақырыптық | Жазбаша | 15.11-20.11 | Мектеп басшысы-ның ОІЖ орынбасар-лары | Мектеп басшысы жанында-ғы жиында | Жоспарларға өзгерістер енгізу | -            |
| Тоқсан нәтижесі бойынша бір «3»-і бар оқушыларды анықтау  | Бір пәннен «3» және «4» бар оқушыларға көмек көрсету  | Қосымша сабақтар | Тақырып-тық | Бақылау, әңгімеле-су,сараптама |  Ай ішінде | Мектеп басшысы-ның ОІЖ орынба-сарлары | МӘБ | Анықтама, оқушылар-мен жұмыс жоспары | Қаңтар |
| Ата-аналарды оқу-тәрбие процесіне тарту: оқушылардың ата-аналарын қосымша сабақтардың нәтижелері туралы хабардар ету, сабаққа дайындықты бақылауды күшейту мақсатында ата-аналармен жеке әңгімелесуді жүргізу | Ата-аналардың оқу-тәрбие процесіне қатысуын анықтау |  Оқушылардың үлгерімі | Тақырып-тық |  Бақылау, әңгімеле-су, сараптама | Бірінші декада | Сынып жетекші-лер  | Сынып жетекші-лердің ӘБМ | Анықтама |  Қаңтар |
| БЖБ,ТЖБ өткізу бойынша сараптама | Балалардың нақты білім деңгейін анықтау; оқушылардың біліміндегі тез жоюды қажет ететін олқылықтарды анықтау | Материалдар | Тақырып-тық | Мұғалім-дермен әңгімеле-су | Тоқсанына бір рет |  Басшысы-ның ОІЖ орынба-сарлары | Мектеп басшы-сы жанында-ғы жиында  | Анықтама |  Қаңтар |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі**  |
|  | Қоғамдық-гуманитарлық және жаратылыстану-математикалық бағыттағы пәндер шеңберінде білім алушылардың оқу-зерттеу қызметі  | Байқаулар мен олимпиадалар-ға қатысу шеңберінде ҚГБ және ЖМБ сабақтарында оқу-зерттеу қызметін ұйымдастыру сапасын бағалау | Дарынды оқушылармен жұмыс | Фронтальді | Жазбаша | Қараша | Басшысы-ның ОІЖ орынба-сарлары | Әдісте-мелік кеңес | Дарынды балалардың мәліметтер қоры, мониторинг |  |
|  | Бастауыш сынып мұғалімдері мен МБ мұғалімдерінің әдістемелік апталығы | Бастауыш сынып мұғалімдері мен мектепке дейінгі тәрбиешілердің сабақты беру сапасын бағалау | Бастауыш сынып мұғалімдері мен тәрбиешілер | Тақырып-тық | Жазбаша | Қараша | Басшысы-ның ОІЖ орынба-сарлары | Әдісте-мелік кеңес | Анықтама |  |
| **VІ. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** |
|  | ОӘК және ПТ дайындау бойынша мұғалімдер жұмысының нәтижелілігі | Мұғалімдер-дің тәжірибесінің жалпылауы | Пән мұғалімдері | ОӘК мен ПТ және өз білімін жетілдіру бойынша жұмыс жасаудың жоспары,  | Жұмыстардың презентациясы |    Қараша | Мектеп басшысының ОІЖ орынба-сары Жабаген-ов Ж.М | ШУМС отыры-сы | Анықтама |  |
|  | Біліктілікті арттыру бойынша педагог қызметкерлерді курстық даярлау | Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруға ықпал ету | Педагогтар | Тақырып-тық | Курстар | Ай сайын | Мектеп басшысының ОІЖ орынба-сары Жабаген-ов Ж.М | ӘБ отыры-сы | Анықтама |  |
|  | Медажоспарды жүзеге асыру | Педагогтар-дың тәжірибелер-ін жалпылауы | Педагогтар | Тақырып-тық | Жарияла-нымдар | Ай сайын | Мектеп басшысының ОІЖ орынба-сары Жабаген-ов Ж.М | ӘБ отыры-сы | Анықтама |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
|  | Проверка качества организации органов школьного парламента | Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся | Работа органов классного и школьного парламента по проведению общешкольных мероприятий | Обобщающий | Мотивирование | ноябрь | Зам. директора по ВР  | ПС школы | Изучение документации, контроль | План работы, справка |
|  | Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ, «Группы риска»,Дети проживающие с отчимами | Работа классных руководителей по  предупреждению неуспеваемости | Работа классных руководителей по  предупреждению неуспеваемости | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение, рекомендации | ноябрь | Психолог школы, классные руководители | Совет при директоре | Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий. | справка |
|  | Соблюдение ТБ в школе и во внеурочной деятельности | Водный инструктаж учащихся школы по технике безопасности (далее – ТБ) | Работа по соблюдению ТБ |   |   | ноябрь | Классные руководители | Совет при директоре | Проверка правильности оформления журналов по ТБ | справка |
|  | Работа классных руководителей 5–11классов по профилактике правонарушений, безнадзорности | Оценить эффективность работы классного руководителя по профилактике правонарушений, безнадзорности | Учащиеся 5 - 11 классов | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение | ноябрь | Зам. директора по ВР   | ПС школы | Наблюдение Собеседование | справка |
|  | Содержание работы по трудовому, экономическому и экологическому воспитанию | Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности | Классные руководители  | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение | ноябрь | Зам. директора по ВР   | Производственное совещание | Изучение работы классных руководителей по  трудовому, экономическому и экологическому воспитанию | справка |
| **VІІІ. Материалдық-техникалық базаны нығайту бойынша бақылау** |
| 1 | Кабинеттерді визуалды әрлеу | Кабинеттерде кеңітіктік-пәндік ортаның бар болуы | Кабинеттерді әрлеу  | Фронтальді  | Ақпарат | Бірінші декада | Мектеп әкімшілігі |  - | Ақпарат |  |



**БЕКІТІЛДІ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Мектеп басшысы

Руководитель школы

Даданова А.М

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

**План внутришкольного контроля на ноябрь 2022-2023 учебного года**

**КГУ «Мичуринская общеобразовательная школа**

**отдела образования Костанайского района»**

**Управления акимата Костанайской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методика** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Место рассмотрения** | **Управленческое решение** | **Вторичный контроль** |
| **І. Контроль за выполнением нормативных документов** |
|  | Контроль за исполнением Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 27 августа 2022 года № 382 “О внесении изменений и дополнений в приказ 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» | Соблюдение форм всех документов педагогов и администрации | Документация педагогического коллектива | Тематический | Контроль документации | в течение месяца | заместители руководителя | СР | Справка, приказ | 2 полугодие |
| **ІІ. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям** |
|  | Заполнение ЭЖ Кунделик | Качественное заполнение электронного журнала kundelik.kz: | АИС "kundelik.kz" электронный журнал | Тематический | Проведение мониторинга в указанное время | Ежедневно | Зам.рук по УР: Есембек С.Ә. | СР | Аналитическая справка | Ежемесячно |
| Личные дела обучающихся | Контроль качественного заполнения личных дел | Личные дела | Фронтальный | Проведение контроля | до 10-го ноября | Зам.рук. по УР: Есембек С.Ә, Молдажанова Г.Ж |  СР | Ознакомление со справкой, принятие решений на должном уровне | 2 полугодие  |
|  | Контроль ведения Циклограмм воспитательно-образовательного процесса в соотвествии с обновленной программой в ДО  | создание  и реализация Циглограмм на основе типового учебного плана, ТУП от 14.10.22 Приказ 422 | Электронный или бумажный вариант ПП, циклограмм | Предметный | Запрашивать электронный или бумажный формат ПП, анализировать ППс циклограммой дать рекомендации | Ноябрь | Методист ДО Комиссарова С.А, воспитатели  |  СР | Аналитическая справка. Ознакомление со справкой |  |
| **ІІI. Контроль за качеством учебного процесса** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 7-х классов с русским языком обучения, 8 класс с государственным языком обучения | Отслеживание уровня учебных достижений, повышение качества знаний | Классный и педагогический коллективы | Тематический | Письменный | В течениемесяца | Администрация школы | СР | Аналитическая справка, Приказ |  |
| Контроль за формированием взаимоотношений классного коллектива 6Б класса  | Повысить уровень взаимоотношений классного коллектива | Классный коллектив | Тематический  | Посещение уроков, групповые и индивидуальные беседы | в течение месяца | Психолог, социальный педагог, зам. рук. по ВР, классный руководитель | Совет по профилактике | Информация  | - |
| Оценка деятельности педагогических работников по организации домашнего задания | Оценить качество деятельности педагогических работников по организации домашнего задания | Уроки, планы уроков | Тематический | Наблюдение, беседа, анализ | Первая декада |  Рук. ШМО | Методсовет |  Справка, протокол ШМО |  |
|  |   Контроль организации сюжетно - ролевых игр во всех возрастных группах, их взаимосвязь с работой из ознакомления с окружающимщим миром ДО | Оценить планирование и организацию игровой деятельности: дидактические игры, игры-забавы, театрализованные игры, сюжетно-ролевые игры (приемы, влияющие на содержание игры, изменение предметно-развивающей среды, формирование взаимоотношений в игре).  | мини-центр, КПП | Текущий/фронтальный | Профессиональная компетент-ность и результаты деятельности воспитанников | Ноябрь | Воспитатели | На совещание при руководителя школы | Ознакомление со справкой по заполнению  |  |
| **IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими** |
|  | Анализ исполнения плана 1 четверти | Выявлениепроблем и путирешения | План повосполнениюпробелов | Тематический | Письменный | 15.11-20.11 | Зам.рук. по УР | СР | Коррекция плана | -            |
| Выявление предметов по результатом четверти с одной "3" и одной “4” | Оказать помощь учащимся с одной “3” и одной “4”  | Дополнительные консультации | Тематический | Наблюдение, беседа, анализ |  в течение месяца | Зам.рук. по УР | ШМО | Справка, план работы с учащимися |  Январь |
| Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс: информирование родителей учащихся о результатах дополнительных занятий, проведение индивидуальных бесед с родителями с целью усиления контроля подготовки к урокам | Определить вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс |  Успеваемость учащихся | Тематический | Наблюдение, беседа, анализ |  Первая декада | Классные руководители  | ШМО классных  руководителей | Справка |  Январь |
| Анализ по итогам проведения СОР и СОЧ | Определить фактический уровень знаний детей; выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации | Материалы | Тематический | Собеседование с учителями. | 1 раз в четверть |  Зам.рук. по УР | СР | Справка |  Январь |
| **V. Учебно- исследовательская деятельность** |
|  | Учебно -исследовательская деятельность обучающихся в рамках предметов общественно-гуманитарного направления и естественно-математического направления | Оценить качество организации учебно-исследовательской деятельности на уроках ОГН и ЕМН, в рамках участия в конкурсах и олимпиадах | Работа с одаренными детьми | Фронтальный | Письменный | Ноябрь | Зам.рук. по УР. | Методсовет | Банк данных на одаренных детей, мониторинг |  |
|  | Методическая неделя учителей начальных классов и педагогов ДО | Оценить качество преподавания уроков учителей начальных классов и педагогов ДО | Учителя начальных классов и педагоги ДО | Тематический | Письменный | Ноябрь | Зам.рук. по УР  | Методсовет | Справка |  |
| **VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя** |
|  | Результативность работы учителей по подготовке к УМС и ППО | Обобщение опыта педагогов | Учителя –предметники | Индивидуальные планы работ по УМС, ППО и самообразованию | Презентация работ |    Ноябрь | Зам.руководителя УР Жабагенов Ж.М | Заседание ШУМС | Справка |  |
|  | Курсовая подготовка педагогических работников по повышению квалификации | Способствовать повышению квалификации педагогических работников | Педагоги | Тематический | Курсы | Ежемесячно | Зам.руководителя УР Жабагенов Ж.М | Заседание МО | Справка |  |
|  | Реализация медиаплана | Обобщение опыта педагогов | Педагоги | Тематический | Публикация | Ежемесячно | Зам.руководителя УР Жабагенов Ж.М | Заседание МО | Справка |  |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** |
|  | Проверка качества организации органов школьного парламента | Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся | Работа органов классного и школьного парламента по проведению общешкольных мероприятий | Обобщающий | Мотивирование | ноябрь | Зам. директора по ВР  | ПС школы | Изучение документации, контроль | План работы, справка |
|  | Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ, «Группы риска»,Дети проживающие с отчимами | Работа классных руководителей по  предупреждению неуспеваемости | Работа классных руководителей по  предупреждению неуспеваемости | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение, рекомендации | ноябрь | Психолог школы, классные руководители | Совет при директоре | Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий. | справка |
|  | Соблюдение ТБ в школе и во внеурочной деятельности | Водный инструктаж учащихся школы по технике безопасности (далее – ТБ) | Работа по соблюдению ТБ |   |   | ноябрь | Классные руководители | Совет при директоре | Проверка правильности оформления журналов по ТБ | справка |
|  | Работа классных руководителей 5–11классов по профилактике правонарушений, безнадзорности | Оценить эффективность работы классного руководителя по профилактике правонарушений, безнадзорности | Учащиеся 5 - 11 классов | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение | ноябрь | Зам. директора по ВР   | ПС школы | Наблюдение Собеседование | справка |
|  | Содержание работы по трудовому, экономическому и экологическому воспитанию | Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности | Классные руководители  | Тематический | Наблюдение, анализ, посещение | ноябрь | Зам. директора по ВР   | Производственное совещание | Изучение работы классных руководителей по  трудовому, экономическому и экологическому воспитанию | справка |
| **VІІІ. Контроль за укреплением материально-технической базы** |
|  | Визуальное оформление кабинетов | Наличие предметно-пространственной среды кабинетов | Оформление кабинетов | Фронтальный | Информация | Первая декада | Администрация школы |  - | Информация |  |