

Утверждаю

Директор школы
Тынысбекова Б.К.



План ВШК на 2022-2023 учебный год

согласно приказу № 472 от 16 сентября 2021 года

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Комплектование 1,10-х классов	Анализ работ классных руководителей по охвату учебной работой учащихся микрорайона школы	Учащиеся 1,10 классов	Сбор данных	Тематический	Август 4 недели	Зам по УВР Хавдалкарим Анапкая И.Г.	Пед совет	База НОБД списки учеников.	Составление списков, приказ по школе
2	Выполнение ГОСО	КТП педагогов	Педагоги	Индивидуальный	Плановый	Август 4 недели	Зам по УВР Р. Анапкая И.Г.	Пед совет	КТП	Наличие КТП
3	Выполнение приказов входящей документации	Выполнение приказов РОО	Выполнение приказов	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Производственное совещание	Исходящие документы секретари	Исходящая документация
4	Штатное расписание	Работа штатного расписания	Расписание	Обзорный	Текущий	Постоянно	УВР Хавдалкарим Р.	Пед совет	Расписание	Расписание
5	Должностные инструкции.	Соблюдение нормативных должностных обязанностей	Выполнение инструкции	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Пед совет	Должностные инструкции	Должностные инструкции.

6	План работы школы на учебный год.	Выполнение работы по плану	Выполнение планов	Индивидуальный	Текущий	По итогам четверти	Администрация	Совещ. при директоре	Информационно-выполнение	Анализ работы по планам
7	Комплексный план мероприятий (дорожная карта на 2022-2023 учебный год) по повышению качества знаний.	Выполнение работы по плану	Выполнение планов	Фронтальный, индивидуальный, дуальный	Текущий	По итогам полугодия	Зам по УВР	Пед совет	Информационно-выполнение	Контрольный срез знаний
8	Программы проведения инструктажей. Журналы регистрации по ТБ и ПБ.	Выполнение работ	Выполнение и заполнение	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Совещ. при директоре	Должност. инструкции	Журналы
9	Организация и проведение самооценки школы.	Обеспечение повышения качества образовательных услуг.	Работники школы.	Фронтальный, индивидуальный, дуальный	текущий	В течение года	администрация	Пед совет	Создание комиссии	По итогам четверти

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управляемое решение	Вторичный контроль
1	Учет книги регистрации приказов	Учет и контроль внутренней документации школы	Приказы, книга учета, книга вышедших и прибывших, документации	Обзорный	Плановый	2 раза в год	Секретарь, Директор	Совещ. при директоре	Анализ документа-ции	Сентябрь, январь, май
2	Состояние личных дел учащихся 1-11 классов и вновь прибывших	Соответствие состояния личных дел перечню документов	Личные дела учащихся 1-11 классов	Обзорный	Плановый	3 раза в год	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещ. при директоре	Информационно	Сентябрь, Январь, май
3	Проверка	Обсудить прозрачность.	Модерация по	Текущий	Плановый	В конце	Зам. директора по	Совещ.	Протокол	По

	выполнения СОР и СОЧ	важность оценок за четверть, полугодие, год	предметам		й	каждой четверти	УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г.	при директоре	ы модерации , графики сор и соч	итомам четверти
4	Проверка классных-электронных журналов	Соответствие заполнения журналов инструкции	Журналы 1-11 классов по учебным предметам	Обзорный	Текущий	Постоянно	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г.	Совещание при заместителе директора	Аналитическая справка	Систематический
5	Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов	Соответствие	КТП, КСП	Индивидуальный	Текущий	КСП- по требованию КТП-1 раз в четверть	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р. Анацкая И.Г.	Совещание при директоре	Аналитическая справка	Систематический
6	Проверка тетрадей учащихся по предметам (рабочих, контрольных, лабораторных, практических работ)	Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима	Тетради учащихся	Обзорный	Плановый	1 раз в четверть ,по необходимости	Руководители ШМО	Совещание при директоре	Справка по итогам проверки,	В течение года
7	Утверждение календарно-тематических планов (КТП), программ факультативов и кружков, планов по подготовке.	Оценка соответствия КТП учебным программам. Соответствие программ факультативов и кружков.	КТП, программы факультативов и кружков	Персональный	Плановый	Сентябрь январь	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р. Анацкая И.Г. Администрация	Изучение документа ции, собеседования	Педагогический совет	Утверждение КТП, программ факультативов и кружков.
8	Обучение на дому.	Выполнение работы по плану.	педагоги	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Совщ. при директоре	КТП	Наличие КТП
9	Работа минипцентра «Кызгалдак».	контроль	Работники минипцентра	Текущий	Персональный	В течение года	директор	Совщ. при директоре	справка	По мере необходимости

III. Контроль за качеством учебного процесса

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управляемое решение	Вторичный контроль
1	Контрольные срезы по выявлению пробелов на начало учебного года	Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Учебный процесс; учащиеся 2-11-х классов	Фронтальный	Тематический	Сентябрь	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р. Анацкая И.Г. Администрация	Совш. при директоре	Письменная проверка знаний, анализ результатов в Аналитической справке	В сентябре, в конце каждой четверти
2	Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов	Учащиеся 1-11 классов	Сбор данных	Тематический	В течение учебного года	Классные руководители	Заседания МС	Ежедневный мониторинг	Справка
3	График проведения СОР, СОЧ	Составление графика проведения СОР и СОЧ	КТП	Сбор данных	Тематический	Начало четверти	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р. Анацкая И.Г.	Совш. при директоре	Анализ	График
4	Обеспечение учащихся и учебниками	Анализ состояния библиотечного фонда	Учащиеся 1-11 классов.	Сбор данных	Тематический	1 неделя сентября	Библиотекарь	Совш. при директоре	Анализ	Справка
5	Планы работ по устранению пробелов	Наличие планов работы	Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальный	Тематический	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г.	Совш. при директоре	Планы работ, анализ контрольных срезов	Информация о работе
6	Посещение уроков, преподавание предметов	Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения	Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	классно-обобщающий контроль	персональный контроль. Выборочное	Посещение уроков по плану	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г. Администрация	Совещание при заместителе директора	Листы наблюдения уроков	По отгледьному графику
7	Проведение	По графику	Качество	Индивид	Плано-	По плану	Руководители МО	Совещание	Анализ	По

	предметных недель.	Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	предметных недель	уальный	ый			при заместителе директора	руководителей МО	графику
8	Предупреждение неуспеваемости.	Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости.	Учебный процесс	Обзорный	Тематический	В течение четверти	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совщ. при директоре	Посещение уроков	Каждый месяц
9	Предоплавание элективных курсов, факультативов, курсов по выбору.	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору.	Учебный процесс; учащиеся 1-11-х классов	Фронтальный	Плановый	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, учителя предметники	На заседании МС	проверка знаний, анализ результатов в Аналитическая справка.	1 полугодие, 2 полугодие
10	Организация кружковой работы в школе.	Эффективность проведения кружковой деятельности	Учебный процесс Педагоги	Фронтальный	тематический	3-неделя ноября, 4 недели января, 3 недели апреля	Замдиректора по ВР	Совщ. при директоре	Посещение кружков	Аналитическая справка
11	Готовность учащихся начальной школы к обучению в основной школе	Выявление уровня сформированности внимания, восприятия, мотивации, навыков самостоятельной работы	Учебный процесс Учителя 4-х кл.	Фронтальный	Тематический	Декабрь апрель	Зам. директора УВР	Совщ. при директоре	Анализ урока, проверка техники чтения, тестирование, наблюдение	Аналитическая справка
12	Проверка навыков чтения 2-4 класс	Контроль над качеством ЗУН	1-4классы	Текущий	Плановый	конец декабря и в конце учебного года	Зам. директора по УВР.	Совщ. при директоре	Организация техники чтения	справка

13	Трудоуст- ройство выпускников	Уточнение списков.	9, 11 классы	фронталь ный	Персо- нальный	1 неделя сентября	Зам. директора по УВР., классные руководители	Совш. при директоре	Минито- ринг	справка
14	Банк данных из многодет- ных и малообеспе- ченных семей.	Уточнение списков.	1-11 классы	Текущий	Плано- вый	Сентябрь январь	Социальный педагог	Производс твенное совещание	списки	По требован ию
15	Операция Всеобуч	Охват обучением всех детей	5-18 лет	Текущий	Плано- вый	Сентябрь январь	Директор школы, ответственные учителя	Производс твенное совещание	списки	
16	Охват учащихся горячими питанием.	Организовать горячее питание	0-11 класс	Текущий	Персо- нальный	В течение года	Директор школы	Производс твенное совещание	списки	
17	ТБ на уроках химии, биологии, физики, физической культуры, художественный труд. Информатики.	Безопасность учащихся	1-11 классы	Текущий	Персо- нальный	В течение года	Администрация Учителя предметники	Совш. при директоре	Журналы по ТБ	По мере необхо- димости
18	Подготовка к итоговой аттестации учащихся.	Охват подготовкой учащихся.	Учащиеся 9-11 классов	Текущий	Персо- нальный	апрель	Администрация Учителя предметники	Совш. при директоре	Монито- ринг	По мере необхо- димости
19	Подготовка к МОДО, ЕНТ.	Охват подготовкой учащихся.	9, 11 классы	Текущий	Персо- нальный	В течение года	Администрация Учителя предметники	Совш. при директоре	Монито- ринг	По мере необхо- димости
20	Состояние обучения предметов по выбору.	контроль	Учителя предметники	Текущий	Персо- нальный	В течение года	Администрация Учителя предметники	Совш. при директоре	справка	По мере необхо- димости
21	Классно- обобщающий контроль.	Повышение качества знаний.	5 класс 6 класс 7 класс 8 класс 9, 11 классы 10 класс	Текущий	Плано- вый	Октябрь Новбрь Январь Февраль Март Апрель	Администрация Учителя предметники	Совш. при директоре	справки	По необходи мости
22	Контроль за подготовкой к МОДО.	Повышение качества знаний.	4,9	Текущий	Персо- нальный	Ноябрь февраль	Администрация Учителя предметники	Совш. при директоре	справки	По необходи мости

У. Учебно-исследовательская деятельность

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заседания НОУ	Проектная деятельность. Работа над проектом. Требования к работе.	Группа учеников	Индивидуальный	текущий	В конце 4 четверти	Руководители МО	Совещание при заместителе директора	Протоколы Проекты	По требованию
2	Работа с одаренными детьми.	Система работы подготовки к олимпиадам	Одаренные учащиеся	Индивидуальный	текущий	1 раз в полугодие	Учителя предметники	Заседание на МС	планы	По требованию
2	Работа наставников и молодых специалистов.	Выполнение работ по плану	Молодые специалисты	Индивидуальный	текущий	в течении года	наставники	Заседание на МС	Планы, работ и справки	По требованию
3	Обобщение и распространение передового опыта	Мониторинг выполненных работ, публикации, наград, семинаров и т.д.	Учителя школы	индивидуальный	Текущий	Октябрь апрель	Зам директора по УВР Руководители МО	Заседание МС	Мониторинг-анализ работ	

У. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Аттестация педагогов в 2022-2023 учебном году	Перспективный план аттестации	Уровень квалификации педагогов	Фронтальный контроль	Индивидуальный	По плану	Аттестационная комиссия	Совещание при директоре	план аттестации	Портфолио
2	Заседание МО	По графику Результативности деятельности методических	Проведение заседаний	обзорный	Тематический	1 раз в четверть	Руководители МО	На заседании МС	Информация о рассмотрении	Протоколы,

		объединений	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, публикации, издании, качество знаний по предмету, работа с одаренными						вопросах и решениях	
3	Прохождение курсовой подготовки педагогов	своевременное прохождение курсовой подготовки	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	В течение года	Заместители директора по УВР	На заседаниях МС	Журнал о регистрации и сертификатов	Заявки на курсы
4	Проведение: мастер-классы, творческие лаборатории, семинары	Проверка выполнения работ	Работа по плану творческой лаборатории и мастер классов, семинаров	Обзорный	Персональный	В течение года	Директор школы зам. директора по УВР	На заседаниях МС	По плану беседа, консультации рование, посещение семинаров, встреч, ведение документ.	Анализы работ
5	Самообразование педагогов	Проверка планов по самообразованию учителей	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	Сентябрь февраль	Зам. директора по УВР	На заседаниях МС	По плану	Анализы работ
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Утверждение планов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	Содержание плана, соответствие намеренных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых	Классные руководители, соц. педагог, психолог, библиотечкарь, Учитель НВП	Персональный	Текущий	Сентябрь январь	Заместители директора по ВР	На заседаниях МО	Анализ составление плана воспитательной работы на	Анализ по составлению плана ВР

8	Соблюдение ТБ в школе и во внеурочной деятельности	Волный инструктаж учащихся школы по технике безопасности (далее – ТБ)	Работа по соблюдению ТБ	Персональный	Текущий	1 раз в четверть	Классные руководители	Совет при директоре	Проверка оформления журналов по ТБ	справка
9	Работа классных руководителей 5–11 классов по профилактике правонарушений, безнадзорности	Оценить эффективность работы классного руководителя по профилактике правонарушений, безнадзорности	Учащиеся 5 - 11 классов	Персональный	Тематический.	1 раз в четверть	Заместители директора по ВР	Пед совет школы	Наблюдение. Собеседование	справка
10	"Половое воспитание и профилактика ранней беременности среди детей и подростков" (8-11 кл)	Контроль организации работы «Половое воспитание и профилактика ранней беременности среди детей и подростков" (8-11 кл)	Создание условий для привития учащимся определенных гигиенических знаний	Тематический	текущий	1 раз в четверть	Заместители директора по ВР Мед работник школы, классные руководители	Пед совет школы	Беседа, консультация	справка
11	Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма	Эффективность мероприятий профилактики экстремизма и терроризма	Классные руководители	Фронтальный.	Тематический.	январь	Заместители директора по ВР, учителя религиозоведения	Пед совет школы	Посещение классных часов, внеклассных мероприятий	справка
12	Выполнение планов работы педагога-психолога, социального педагога.	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Работа педагога – психолога Социального работника	Тематический	текущий	Декабрь март	Психологи соц педагог	Пед совет школы	Анализ документа ции, собеседования с обучающимися мися и классными руководителями и их родителями	справка
13	Профилактика	Улучшить работу по	Учащиеся	фронталь	тематиче	декабрь	Заместители	МО	Рекоменда	справка

14	Посещение классных часов и мероприятий	Соблюдение расписания классных часов.	Классные руководители	Персонал ный	Эффекти вность методов и форм работы	В течение года	Заместители директора по ВР	МО классных руководит елей	Анализ классных часов и мероприят ий	справка
15	Профориента- ционная работа за 2022-2023 учебного года	Оформление документации.	Классные руководители	Персонал ный	Тематиче ский.	январь	Заместители директора по ВР	Совещание при директоре	Наблюден ие. Собеседов ание.	справка
16	Проверка протоколов родительских собраний	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей учащихся.	Классные руководители	Персонал ный	Тематиче ский.	1 раз в четверть	Заместители директора по ВР	МО классных руководит елей	Проверка протоко лов	справка
17	Организация по работы пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся школы	Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся	Классные руководители	Наблюд ение, беседы.	Тематиче ский.	апрель	Заместители директора по ВР	Производ ственное совещание	Проверка документа ции	справка
18	Организация работы ДЮО «Жас Улан» в школе.	Формирование у подрассташето поколения чувства патриотизма, стремления к знаниям и самосовершенствовани ю, ответственного отношения к делу; сопричастности к истории страны, к настоящему и будущему Независимого Казахстана.	Участие школьников в конкурсах детских организации, реализация плана организации «Жас Улан»	тематиче ский	текущий	май	Заместители директора по ВР	Производ ственное совещание	Наблюден ие, консульта ция, изучение документа ции	справка
19	Адаптация учащихся 1, 5, 10 классов	Изучение работы психологов по адаптации учащихся 1.	Просвещение учеников и родителей.	тематиче ский	итоговый	октябрь	Психолог социальный педагог, классные	Совещание при директоре	Наблюден ие. анкетирова	диагности ка

20	Выполнение плана по охвату обучающихся летним отрядом	Отслеживание занятости обучающихся в летний период.	Диагностика учащихся	Планирование работы по организации летнего отряда и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период	Тематический. Предварительный	Итоговый	май	Руководители	Заместители директора по ВР Классные руководители	инс. анализ	Анкетирование Просмотр листов занятости
----	---	---	----------------------	---	-------------------------------	----------	-----	--------------	--	-------------	--

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место расмотрения	Управляющее решение	Вторичный контроль	
1	Ремонт интерактивных досок по школе	1 Наладить работу интерактивных досок	2 Кабинеты с ИД	3 Кабинеты с ИД	4 Плановый	5 Персональный	6 В течение месяца	7 Директор школы, завхоз, учитель информатики	8 Производственное совещание	9 Акт производственной работе	10 По обращению зав кабинета и классным и руководителем
2	Ремонт и приобретение необходимого оборудования	Принятие аппаратуры и техники после ремонта	Техника и объект выполненных работ	Плановый	персональный	В четверть один раз	завхоз Бахтеев Н	Производственное совещание	Информация		
3	Контроль работы компьютеров	Работа ноутбуков	программное обеспечение работ	Плановый	персональный	В четверть один раз	завхоз учитель информатики	Производственное совещание	Информация		
4	Приобретение спортивного инвентаря	Заявки на приобретение	Закуп	Плановый	персональный	В начале учебного года либо в конце	завхоз	Производственное совещание	Информация		
5	Контроль над использованием и сохранением мебели	Проверка по кабинетам	Школьные кабинеты,	Плановый	персональный	В течение учебного года	завхоз	Производственное	Информация		

	сохранностью мебели в школе		школьная мебель			года		совещание	
6	Работа сайта школы	Выполненный работы	Сайт страницы сайта школы	Плановый	Персональный	В течение года	Директор школы учитель информатики	Проездное совещание	Информация