**Система ВШК как одно из условий эффективной работы. Образец (Приказ №130)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема проверки** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | | | **Субъект контроля** | | **Вид контроля** | | **Формы**  **контроля** | | | | **Методы контроля** | | **Ответствен**  **ные** | **Сроки исполнения** | **Итог** |
|  |  | **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | **Исполнение нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Организация работы по акции «Дорога в школу»; анализ занятости и трудоустройства выпускников 9,11 классов, санитарное состояние школы и учебных кабинетов, выполнение ТБ., готовность школьной столовой. | Состояние готовности школы к новому учебному году | Документация: тетради обхода микрорайона школы, отчеты по проведению акции «Дорога в школу», отчеты по занятости и трудоустройству выпускников, учебные кабинеты | | | Кл.рук., соцпедагог | | | Текущий | | Тематический | | | Проверка документации, анализ, собеседование. | | Завучи, соц. педагог, председатель ПК | август | СПД (справка) |
| Обеспеченность учебниками учащихся | Проконтролировать обеспеченность учебниками учащихся из малообеспеченных семей | Обеспечение учебниками | | | Кл. рук. | | | Текущий | | Тематический | | | Собеседование. Проверка документации | | Завуч ВР библиотекарь | август | СПД (справка) |
|  |  | **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Нормативные документы по организации учебного процесса в 2020-2021 учебном году. | Организовать УВП в соответствии с требованиями нормативных документов. | Школьные нормативные документы. Годовой план | | | Коллектив школы | | Текущий | | | обзорный | | | Собеседование, проверка документации | | Завучи, Руководители МО | август | ПС, МС |
| Календарно-тематическое планирование, планы работы МО, планы работы кружков , факультативов, курсов. | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирование КТП, курсы, планы МО | | | Учителя-предметники | | Тематический | | | персональный | | | Анализ, просмотр, собеседование | | Завуч УМР , ВР | август | СПД (справка) |
| Состояние личных дел учащихся | Соответствие состояния личных дел перечню документов | Личные дела учащихся 1-11 классов | | | Классные руководители | | Тематический | | | Персональный | | | Анализ документации | | Зам. директора по УВР | 2 раза в год (август-май) | Аналитическая справка, **СПЗ** |
|  |  | **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Распределение учебной нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ, планов,положений, положений в УВП,организация горячего питания, делению классов на группы. | Анализ работы школы за год, утверждение годового плана, распределение нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ | Годовой план работы | | | Учителя | | Тематический | | | | Обзорный (в дистанционном формате) | | Анализ | | Администрация | август | ПС |
| Организация дежурных классов. | Составление и утверждение списка учащихся. Подготовка кабинетов в карантинном режиме | Учебный процесс | | | Учителя начальных классов, ученики | | тематический | | | | просмотр | | Утверждение списков уч.ся, проверка, беседа | | Директор школы , завуч УВР | август | СПД (справка) |
| Аттестация педагогических работников | Итоги аттестации пед.работников за 2020 год.  Утверждение списка аттестуемых учителей. | Организация УВП | | | Аттестуемые учителя | | тематический | | | | текущий | | Анализ, утверждение списка | | Завуч УР | август | ПС |
| Итоги ЕНТ за 2019-2020 учебный год | Итоги работы школы по проведению ЕНТ | Учебный процесс | | | Коллектив школы | | тематический | | | | фронтальный | | Итоги ЕНТ | | Завуч УМР | август | ПС |
| Анализ работы педагогического коллектива за прошедший год, и тоги рейтинга школы, задачи на новый 2020-2021 учебный год. | Итоги года, задачи, задачи на новый год. | Учебный процесс | | | Коллектив школы | | тематический | | | | фронтальный | | Анализ | | Директор ., Завуч УМР | август | ПС |
| Учеба-онлайн: помощь учителю по организации учебного процесса при дистанционном обучении. | Оказание помощи учителям в работе дистанционного обучения | Учебный процесс | | | Коллектив школы | | тематический | | | | обзорный | | Учеба в дистанционном обучении | | Завуч УМР | август | ПС |
| Функциональные обязанности сотрудников школы | Сотрудники школы | Организация УВП | | | Знание педагогами своих должностных обязанностей | | Тематический | | | | обзорный | | Знакомство с обязанностями.Собеседование. | | Директор школы | август | беседа |
| Составление и утверждение плана работы при ДО и «Санитарно-эпидемиологические требования к порядку, содержанию и обеспечению работы организаций образования в условиях ДО» | Создание санитарно-эпидемиологических требований к порядку, содержанию и обеспечению работы организаций образования в условиях ДО | Организация учебного процесса | | | Кл.рук.1-4 и КПП | | тематический | | | | персональный | | Знакомство с правилами санпина, беседы | | Директор школы  завуч УВР | До снятия карантинных мер | СПЗ |
| Организация обучения на дому, инклюзивного обучения, работы с детьми из малообеспеченных и многодетных семей. | Уточнение списка больных учащихся, для обучения на дому. Утверждение графика занятий. | Организация УВП | | | Кл.рук., соцпедагог. Ученики ОНД, дети из малообеспеченных и многодетных семей. | | фронтальный | | | | персональный | | Проверка документации,сбор информации, составление списка | | Соцпедагог, психолог | 2 раза в год | СПЗ |
|  |  | **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Тема проверки** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | | | **Субъект контроля** | | **Вид контроля** | | | | **Формы**  **контроля** | | **Методы контроля** | | **Ответствен**  **ные** | **Сроки исполнения** | **Итог** |
|  |  | **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Итоги акции «Дорога в школу». | Проверить оказание помощи многодетным и малообеспеченным семьям в подготовке в школу | Организация УВП | | | Кл.рук.соц.педагог Учащиеся из малообеспеченных семей | | Тематический | | | | текущий | | Проверка документации, анализ, собеседование | | Соц. педагог | Сентябрь | СПД (справка) |
| Выполнение Закона об образовании по всеобучу | Проверить выполнение Закона об образовании | Итоги месячника по всеобучу | | | Кл.рук., учителя-предметники | | Фронтальный | | | | тематический | | Проверка документации Проведение рейдов | | Завуч ВР | В месяц раз | Штаб по всеобучу |
| Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе и ТБ в условиях пандемии в дежурных классах | Проверить проведение учителями инструктажа по технике безопасности в условиях карантина , правилам поведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за их исполнением. | Организация УВП | | | Учителя-предметники, классные руководители начальной школы | | Тематический | | | | предварительный. | | Собеседование, наблюдение, проверка проведения инструктажа | | Завуч УВР , Завхоз  ,мед.сестра школы | сентябрь | СПД (справка) |
| Изучение условий жизни ребёнка в семье | Обследование жилищно-бытовых условий семьи | Организация УВП | | | Соцпедагог, психолог,кл.рук | | фронтальный | | | | обзорный | | Собеседования, наблюдение | | Соцпедагог | В течение месяца | СПЗ |
|  |  | **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Документы строгой отчетности: Оформление личных дел учащихся 1 - 11классов, алфавитной книги | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся; присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся | Учебный процесс | | | делопроизводитель Личные дела учащихся 1-11 классов; алфавитная книга учащихся | | Тематический | | | | текущий | | Проверка документации.Просмотр | | Директор школы | 2 раза в год | СПЗ |
| Состояние выполнения требований работы с электронным журналом «Кунделик» | Своевременность и полнота заполнения «Кунделик» | Работа кл рук по заполнению сведений в «Кунделик | | | Учителя-предметники | | Фронтальный | | | | тематический | | Наблюдение, отчет | | Завуч | сентябрь | СПД (справка) |
|  |  | **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Организация работы с низкомотивированными учащимися | Проанализировать организацию работ с низкомотивированными учащимися, утверждение плана работы, графика доп. занятий в формате дистанционного обучения | Учебный процесс | | | Учителя-предметники | | Тематический | | | | предметно-обобщающий | | Наблюдение, проверка документации в формате дистанционного обучения | | Завуч УМР | В месяц раз | Собеседование |
| Контроль за посещаемостью занятий учащихся в формате ДО | Проверка посещаемости занятий учащихся в формате ДО | Учебный процесс | | | Ученики1 -11 кл | | Тематический | | | | текущий | | Наблюдение, беседа | | Завуч УМР, завуч ВР | ежедневно | СПЗ |
| Организация работы с одаренными детьми | Систематичность проведения индивидуальных занятий с учащимися для участия в олимпиаде, утверждение плана работы, графика доп. занятий в режиме онлайн | Учебный процесс | | | Учителя-предметники | | Тематический | | | | предметно-обобщающий | | Наблюдение, проверка документации в режиме онлайн, в синхронном обучении | | Завуч УМР | В месяц раз | Собеседование |
| Организация обучения на дому, инклюзивного обучения; работы с детьми из малообеспеченных и многодетных семей | уточнение списка больных детей, детей для обучения на дому. Определение учителей, утверждение графика занятий | Организация УВП | | | психологи,соцпедагог, Ученики, обучающиеся на дому, больные дети, дети из малообеспеченных и многодетных семей | | Тематический | | | | обобщающий | | Проверка документации, собеседование, сбор информации составление списков | | Завуч УВР Соц педагог | сентябрь | СПД (справка) |
| Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ | График проведения СОЧ и СОР | | | Рук.МО, учителя-предметники | | Тематический | | | | текущий | | Утверждение графика СОР и СОЧ. Проверка документации.Анализ | | Директор школы, завуч УР | Согласно графика | Собеседование |
| Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности молодых специалистов и вновь прибывших учителей | Выявление методов, используемых молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, выявление затруднений и оказание метод. помощи. | Организация УВП | | | Вновь прибывшие учителя и молодые специалисты. | | тематический | | | | персональный | | Собеседование, информация | | Завуч УМР  рук.ШМУ . | 4 неделя | СПЗ |
| Аттестация педагогических кадров | Выявление знания новых правил аттестации, создание условий для своевременного оформления необходимой документации, уточнение списка аттестуемых учителей | Организация УВП | | | Аттестуемые учителя | | Предварительный | | | | персональный | | Собеседование в режиме онлайн, в синхронном обучении | | Завуч УМР | В месяц раз | Собеседование |
| Внедрение нового содержания образования в 11 классы | Изучение состояния внедрения обновленного содержания образования, оказание методической поддержки учителям | Учебный процесс | | | Уроки, учащиеся, учителя 11 классов | | тематический | | | | текущий | | Беседы , конроль за проведением уроков в дистанционном режиме , в синхронном обучении | | Курирующие завучи по предметам | постоянно | Собеседование с учителями |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Адаптация первоклассников: психологическая степень готовности к обучению в школе | Определение уровня готовности к обучению в школе, коррекция результатов, создание благоприятных условий для комфортной адаптации в режиме онлайн обучения | | Учебный процесс | психолог кл.рук., учителя-предметники учащиеся 1-х классов, учителя | | тематический | | | | | текущий | Наблюдение, анкетирование. Беседа в режиме онлайн | | Соц. педагог | | 4 неделя сентября | СПЗ |
| Адаптация учащихся 10-х классов к обучению в основной и старшей школе | Создание условий для активизации процесса успешной адаптации учащихся -10 классов к новым образовательным условиям, профессиональная ориентированность обучения. | | Учебный процесс | Психолог, кл.рук., учителя-предметники учащиеся 10-х классов | | Тематический | | | | | текущий | анкетирование, наблюдение,беседа в формате дистанционного, синхронного обучении | | Соц. педагог | | 4 неделя сентября | СПЗ |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Планирование воспитательной работы | Проверить и утвердить планы воспитательной работы | | Воспитательные планы | | Кл.руководители. | | Тематический | | | | текущий | | Проверка воспитательных планов.  Анализ | | Завуч ВР | 2 раза в год | Собеседование с классными руководителями |
| Выполнение Закона «О языках в РК» Итоги проведения Декады языков народов Казахстана в режиме ДО | Проанализировать итоги проведения декады, использования трехъязычия в проведении мероприятий в режиме онлайн | | Организация УВП | | Учителя-предметники, ученики рук.МО. | | Тематический | | | | текущий | | Посещение мероприятий в режиме дистанционного, синхронного обучения | | Завуч УВР рук МО. | сентябрь | СПД (справка) |
| Проверка воспитательных планов классных руководи-  телей по реализации программы «Рухани жаңғыру» | Наличие в планах программных духовно-ценностных ориентиров. Включение ценности «Рухани жаңғыру» в систему целей обучения учебных программ по всем предметам в рамках ОСО | | Организация УВП | | Планы воспитательной работы классных  рук.,  учебные программы | | Тематический | | | | текущий | | Проверка воспитательных планов.  Беседа. | | Завуч ВР | 2 раза в год | Справка,  совещание  классных  руководителей |