



Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының  
« Қостанай ауданы білім бөлімінің Озерный негізгі орта мектебі» КММ  
МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ  
2023-2024 оқу жылы

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
КГУ "Озерная основная средняя школа отдела образования Костанайского района"  
Управление образования акимата Костанайской области  
2023-2024 учебный год

**«Озерный негізгі орта мектебі» КММ мектепшілік бақылау жоспары 2023-2024 оқу жылына**  
**План внутришкольного контроля в**  
**КГУ «Озерная основная средняя школа » на 2023-2024 учебный год**

**Тамыз\Август**

| №  | Тексеру тақырыбы<br>Тема<br>проверки  | Тексеру мақсаты<br>Цель<br>проверки   | Бақылау<br>объектісі<br>Объект<br>контроля | Бақылау<br>түрі/<br>нысаны<br>Вид<br>контроля/<br>форма    | Әдістеме<br>Методика             | Орындалу<br>мерзімі<br>Сроки<br>выпол-<br>нения | Жауапты<br>лар<br>Ответст-<br>венные   | Қарастыр<br>ылатын<br>орны<br>Место<br>рассмот-<br>рения | Басқару<br>шылық<br>шешім<br>Управ-<br>ленчес-<br>кое<br>решение | Екін<br>ші<br>бақыл<br>ау<br>Втори<br>чный<br>контр<br>оль |
|--|---|---|--|--|----------------------------------|---|--|--|--|--|
| <b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b><br><b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b> |   |   |  |  |                                  |   |  |  |  |  |
| 1.1  | 2023/2024 оқу жылының басталуы туралы нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды, ҚР БҒМ, Білім басқармасы мен бөлімінің бұйрықтарын зерделеу<br><br>Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2023/2024 учебного года | «2023/2024 оқу жылында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру туралы» нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды іске асыру<br><br>Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023/2024 учебном году» | Пед. коллектив                             | Алдын ала/ тақырыптық<br><br>Предварительный/ тематический | Аралас<br><br>Комбинированная    | 25–29 тамыз<br><br>25–29 августа                | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары және ТЖО Джагалтаева К.К. Сайдильдина С.А.<br><br>Заместитель дирек-тора по УВР и по ВР Джагалтаева К.К. Сайдильдина С.А. | МӘБ отырысы<br><br>Заседания ШМО                         | Хаттама<br><br>Протокол  | -  |
| 1.2  | «ҚР Тіл туралы», «Педагог мәртебесі» ҚР Заңын орындау бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы  | Тілдерді қолдану мен дамыту жөніндегі іс-шараларды іске асыру және педагогикалық этиканы орындау тиімділігін бағалау  | ОТП құжаттамасы                            | Алдын ала/тақырыптық                                       | Құжаттама ны зерттеу, әңгімелесу | 22–29 тамыз                                     | Директордың ТЖ жөнінде орынбасары Сайдильдина С.А.   | Директордың қатысуымен жиналыс                           | Бұйрық   | -  |

|  |   |  |   |   |   |  |   |   |   |                      |
|--|---|--|---|---|---|--|---|---|---|----------------------|
|  | Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О языках в РК», «Статус педагога»  | Оценивание эффективности реализации мероприятий по функционированию и развитию языков и выполнения педагогической этики  | Документация УВП  | Предварительный/тематический  | Изучение документации, беседа   | 22–29 августа                                  | Заместитель директора по ВР<br>Сайдильдина С.А.   | Совещание при директоре   | Приказ  |                      |
| <b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>     |   |  |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| <b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| 2.1  | КТЖ сараптамасы, мектеп РУП вариативтік компонентінің бағдарламасы<br><br>«Мектепке жол» акциясы<br><br>Экспертиза КТП, программа вариативного компонента школьного РУП<br><br>Организация акции «Дорога в школу» | КТЖ сапасын, вариативті компонент бағдарламасын, талапқа сәйкестігін бағалау<br><br>Аз қамтылған және көп балалы отбасыларына көмек<br><br>Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям<br><br>Оказание помощи многодетным, малообеспеченным семьям | КТЖ, Бағдарлама<br><br>Отбасылар тізімі<br><br>КТП, Программы<br><br>Список семей           | Алдын ала/тақырыптық<br><br>Жоспар бойынша<br><br>Предварительный/тематический<br><br>Плановый контроль | Құжаттама зерттеу Сараптама<br><br>АКТ ЖБУ құру<br><br>Изучение документации<br>Экспертиза<br><br>Составление АКТ ЖБУ | 29–30 тамыз<br><br>29–30 августа<br><br>август | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары Джагалтаева К.К.<br><br>Заместитель директора по ВР Сайдильдина С.А.<br>Социальный педагог | Педагогикалық кеңес<br><br>Педагогический совет<br><br>Педагогический совет | Педкеңес шешімі<br><br>Решение педсовета<br><br>Решение педсовета | Қаңтар<br><br>Январь |
| <b>III. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>                |   |  |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| <b>III. Контроль за укреплением материально-технической базы</b>           |   |  |   |   |   |  |   |   |   |                      |
| 3.1  | Оқу кабинеттерінің жағдайы<br><br>Состояние учебных кабинетов   | Кабинеттің жағдайын тексеру: ТБ санитарлық нормалары мен ережелерін ресімдеу, орындау<br><br>Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ  | ОКП қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуі<br><br>Обеспеченность УВП необходимыми условиями | Кезекті/фронталды<br><br>Текущий/фронтальный  | Құжаттама зерттеу. Кабинеттерді тексеру<br><br>Изучение документации. Осмотр кабинетов                                | 29–31 тамыз<br><br>29–31 августа               | Директордың ТЖ жөнінде орынбасары Сайдильдина С.А.<br>Заместитель директора по ВР Сайдильдина С.А.                            | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре               | Бұйрық<br><br>Приказ  | Тамыз<br><br>Август  |

**Қыркүйек\Сентябрь**

| №  | Тексеру тақырыбы<br>Тема проверки   | Тексеру мақсаты<br>Цель проверки   | Бақылау объектісі<br>Объект контроля   | Бақылау түрі / нысаны<br>Вид контроля/ форма         | Әдістеме<br>Методика                           | Орындау мерзімі<br>Сроки выполнения  | Жауапты<br>Ответственные   | Қарау орны<br>Место рассмотрения                              | Басқарушылық шешім<br>Управленческое решение | Екінші бақылау<br>У Вторичный контроль |
|--|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|--|--|
| <b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>                       |   |  |  |  |  |                                      |  |   |  |  |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b>                   |   |  |  |  |  |                                      |  |   |  |  |
| 1.1  | ҚР БҒМ № 500 бұйрығын орындау бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы (педагог жүргізу үшін міндетті құжаттар тізбесі бөлігінде)<br><br>Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 500 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) | ҚР БҒМ 08.11.2012 ж. № 500 бұйрығын іске асыру<br><br>Реализация приказа МОН РК № 500 от 08.11.2012 г.   | ССП, КСП педагог құжаттамасы, МӘБ, ТЖ жоспары<br><br>Документация педагога ССП, КСП, планы ШМО, ВР | Алдын ала/кешенді<br><br>Предварительный/комплексный | Құжаттама зерттеу<br><br>Изучение документации | 5–9 қыркүйек<br><br>5–9 сентября     | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары Джагалтаева К.К.<br><br>Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.   | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Бұйрық/анықтам а<br><br>Приказ/справка       | Январь                                 |
| <b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>     |   |  |  |  |  |                                      |  |   |  |  |
| <b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |  |  |  |                                      |  |   |  |  |
| 2.1  | Журнал тексеру. «Күнделік» жүйесінде жүйе<br><br>Сабаққа қатысу, бақылау және талдау<br><br>Проверка журналов. Работа в системе «Күнделік»  | Журнал толтырудың, белгі қоюдың уақтылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу. Мұғалімдерді<br>Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий. | Электронды журнал<br><br>Электронный журнал  | Кезекті/жеке<br><br>Текущий/персональный             | Құжаттама зерттеу<br><br>Изучение документации | 26–30 қыркүйек<br><br>26–30 сентября | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары Джагалтаева К.К.<br><br>Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Бұйрық анықтам а<br><br>Приказ справка       | Октябрь                                |

**III. Оқу процесінің сапасын бақылау**  
**III. Контроль за качеством учебного процесса**

|     |   |  |   |  |  |                                    |  |   |   |   |
|-----|---|--|---|--|--|------------------------------------|--|---|---|---|
| 3.1 | Білімді кіріс бақылау<br><br>Входной контроль знаний        | Оқу жылының басындағы білім алушылардың оқу деңгейін талдау және оқу бағдарламасы бойынша білімдегі олқылықтарды анықтау<br><br>Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе | Оқу үдерісі. ББД деңгейі<br>2-9 сынып негізгі білім беру пәндері<br><br>Учебный процесс. Уровень ЗУН<br>основные образовательные предметы 2–9 кл. | Алдын ала/кешенді<br><br>Предварительный/комплексный | Оқушылардың білімін жазбаша тексеру. тесттер, бақылау бөлімдері<br><br>Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы | 5-16 қыркүйек<br><br>5-19 сентября | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары Джагалтаева К.К.<br>Джагалтаева К.К.<br><br>Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Анықтама справка                                | - |
|     | Подготовка МОДО в 4,9 классах                               | Создание база данных обучающихся   | Проанализировать уровень обученности  | Предварительный                                      | Планы подготовки к МОДО, списки обучающихся  | Сентябрь-октябрь                   | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары Джагалтаева К.К.<br>Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.                         | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Ақпарат, мәліметтер<br><br>Сведения, информация |   |
|     | Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и в международных исследованиях   | Результаты пробного тестирования учеников 4, 8-9 классов  | Тематический   | Классно-обобщающий контроль / пробное тестирование, наблюдение   | постоянно                          | Заместитель по УР Дажагалтаева К.К   | Совещание при директоре                                       | Ақпарат, мәліметтер<br><br>Сведения, информация |   |

**Казан \Октябрь**

| №   | Тексеру тақырыбы<br>Тема<br>проверки   | Тексеру мақсаты<br>Цель<br>проверки   | Бақылау объектісі<br>Объект<br>контроля                                  | Бақылау түрі /<br>нысаны<br>Вид<br>контроля/<br>форма | Әдістеме<br>Методика   | Орындау мерзімі<br>Сроки<br>выполнения | Жауапты<br>Ответственные  | Қарау орны<br>Место<br>рассмотрения  | Басқарушылық<br>шешім<br>Управленческое<br>решение            | Екінші бақылау<br>у<br>Вторичный<br>контроль |
|---|--|---|--|---|--|--|---|--|---|--|
| <b>I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>     |  |   |  |   |  |  |   |  |   |  |
| <b>I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |  |   |  |   |  |  |   |  |   |  |
| 1.1   | Журнал тексеру.<br>«Күнделік»<br>жүйесінде<br><br>Проверка журналов<br>Работа в системе<br>«Күнделік»  | Журналдарды<br>толтырудың, белгі<br>қоюдың уақтылығы мен<br>сапасын бақылау.<br>Сабаққа қатысу, сабаққа<br>қатысуды есепке алу<br><br>Проследить<br>своевременность и<br>качество заполнения<br>журналов, выставления<br>отметок. Посещаемость<br>занятий, учет<br>посещаемости занятий | Электронды<br>журнал<br><br>Электронный<br>журнал                        | Кезекті/же<br>ке<br><br>Текущий/<br>персональ<br>-ный | Құжаттам<br>аны<br>зерттеу<br><br>Изучение<br>документа<br>ции | 24–28 қазан<br><br>24 –28<br>октябрья  | Директорды<br>ң ОТЖ<br>жөнінде<br>орынбасары<br>Джагалтаева<br>К.К.<br>Заместитель<br>директора<br>по УВР<br>Джагалтаева<br>К.К.  | Директор<br>дың<br>қатысуым<br>ен<br>жиналыс<br>Совещан<br>ие при<br>директоре     | Бұйрық<br>анықтама<br><br>Приказ<br>справка                   | Ноябрь                                       |
| 1.2   | «Онлайн мектеп»<br>платформасы,<br>оқушылардың,<br>мұғалімдердің жеке<br>істерінің жағдайы.<br>ҰБДҚ толтыру<br>сапасы<br><br>Платформа «Онлайн<br>мектеп», состояние<br>личных дел<br>учащихся, учителей.<br>Качество заполнения<br>НОБД | 0, 1-9 сынып<br>оқушыларының жеке<br>істерінің, мұғалімдердің<br>жеке істерінің жағдайы,<br>ҰБДҚ<br><br>Состояние личных дел<br>учащихся 0, 1–9 классов,<br>личных дел учителей,<br>НОБД  | Жеке іс,<br>платформа,<br>ҰБДҚ<br><br>Личные дела,<br>платформы,<br>НОБД | Кезекті/же<br>ке<br><br>Текущий/<br>персональ<br>-ный | Зерттеу<br><br>Изучение  | 17–22 қазан<br><br>17–22<br>октябрья   | Директорды<br>ң ОТЖ<br>жөнінде<br>орынбасары<br>Джагалтаева<br>К.К., іс<br>жүргізуші<br><br>Заместитель<br>директора<br>по УВР<br>Джагалтаева<br>К.К.,<br>делопроизво<br>дитель | Директор<br>дың<br>қатысуым<br>ен<br>жиналыс<br><br>Совещан<br>ие при<br>директоре | Ақпарат,<br>мәліметте<br>р<br><br>Сведения,<br>инфоомац<br>ия | -  |

**II. Оқу процесінің сапасын бақылау**  
**II. Контроль за качеством учебного процесса**

|     |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|
| 2.1 | <p>Білім беру мазмұнын жаңарту шеңберінде 1-сынып оқушыларын психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу</p> <p>Оқу техникасын тексеру</p> <p>Психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1-х классов в рамках обновления содержания образования</p> <p>Техника чтения</p> | <p>Бейімделу кезеңін бақылау, психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу. Оқушылардың психологиялық жайлылық (жайсыздық) дәрежесі оқудың мәнерлілігін анықтау; оқушылардың сөздерді қабылдау деңгейін анықтау (көру, ойлау); Оқушылардың оқылған материалды түсіну деңгейін тексеру</p> <p>Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение. Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся</p> <p>определить выразительность чтения; выяснить уровень восприятия учащимися слов (зрительный, мыслительный); проверить уровень понимания учащимися прочитанного материала</p> | <p>1-сынып оқушылары</p> <p>2-9 сынып оқушылары</p> <p>Учащиеся 1-х классов</p> <p>Учащиеся 2-9 классов</p> | <p>Алдын-ала/сыныптық-жалпылама</p> <p>Предварительный/классно-обобщающий</p> | <p>Сауалнама. Әлеуметтік сауалнама. Бақылау, Сабақты зерттеу және талдау</p> <p>Анкетирование. Социальный опрос. Наблюдение, изучение и анализ уроков</p> | <p>10–15 қазан</p> <p>10–15 октября</p> | <p>Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.</p> <p>Кітапханашы Елагина О.В.</p> <p>зам.директора ВР Сайдильдина С.А. Педагог-психолог Есенгулова Г.К.</p> <p>Библиотекарь Елагина О.В.</p> | <p>Директордың қатысуымен жиналыс</p> <p>Совещание при директоре</p> | <p>Бұйрық</p> <p>Приказ</p> <p>Ақпарат, мәліметтер</p> <p>Сведения, информация</p> | - |
| 2.2 | <p>5 сынып оқушыларының бейімделуі</p>  | <p>Оқушылардың бейімделуі үшін ОКП ұйымдастыру сапасын бағалау</p>  | <p>5-сынып оқушылары</p>  | <p>Алдын-ала/сыныптық-жалпылама</p>   | <p>Сауалнама. Әлеуметтік сауалнама. Бақылау, Сабақты зерттеу және талдау Анкетирование.</p>   | <p>17–22 қазан</p> <p>17–22 октября</p> | <p>Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. зам.директора ВР Сайдильдина С.А.</p>  | <p>Директордың қатысуымен жиналыс</p>                                | <p>Анықтама</p>  | - |

|   |   |  |  |  |   |                                  |   |   |   |   |
|---|---|--|--|--|---|----------------------------------|---|---|---|---|
|   | Адаптация учащихся 5 х классов  | Оценивание качества организации УВП для адаптации учащихся   | Учащиеся 5-х классов   | Предварительный/классно-обобщающий                 | Социальный опрос. Наблюдение. Изучение и анализ уроков  |                                  | Педагог-психолог Есенгулова Г.К.  | Совещание при директоре                                       | справка   |   |
| 2.3   | БЖБ, ТЖБ тексеру<br><br>Проверка СОР, СОЧ   | БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптың орындалуын бағалау<br><br>Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ  | Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы-БЖБ, ТЖБ<br><br>Учебный процесс качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ | Қорытынды/жеке<br><br>Итоговый/персональный        | Құжаттамаңы зерттеу<br><br>Изучение документации  | 17–23 қазан<br><br>17–23 октября | Заместитель директора директора по УВР Джагалтаева К.К.                                 | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Анықтама<br><br>справка                         | - |
| <b>III. Білімдегі олқылық орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашарлармен жұмысты бақылау</b> |   |  |  |  |   |                                  |   |   |   |   |
| <b>III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>    |   |  |  |  |   |                                  |   |   |   |   |
| 3.1   | Оқу мотивациясы төмен оқушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу<br><br>Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Бағдарламаны игермеу себептерін анықтау; оқу мотивациясы төмен оқушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу<br><br>Выявление причин не освоения программы; психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Оқу ынтасы төмен оқушылар<br><br>Уч-ся с низкой мотивацией обучения  | Алдын-ала/жеке<br><br>Предварительный/персональный | Сауалнама, бақылау, сабақты зерттеу және талдау Анкетирование; наблюдение; изучение и анализ уроков | 17-22 қазан<br><br>17-22 октября | Зам. директора по УВР Джагалтаева К.К.  | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Анықтама<br><br>справка                         | - |
|   | Пробное проведение МОДО в 4,9 классах   | Выявление первичных знаний   | Проанализировать уровень обученности   | пробный  | Итоги пробного тестирования   | октябрь                          | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары Джагалтаева К.К.<br><br>Заместитель директора по УВР | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Ақпарат, мәліметтер<br><br>Сведения, информация |   |



| <b>I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |  |   |   |  |   |                                  |  |   |  |         |
|---|--|---|---|--|---|----------------------------------|--|---|--|---------|
| 1.1   | Журнал тексеру. «Күнделік» жүйесінде жүйе<br><br>Проверка журналов<br>Работа в системе «Күнделік»                                | Журналдарды толтырудың, белгі қоюдың уақтылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу. Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий. | Электронды журнал<br><br>Электронный журнал | Кезекті/жеке<br><br>Текущий/персональный | Құжаттаманы зерттеу<br><br>Изучение докумен-ции       | 21–25 қараша<br><br>21–25 ноября | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.                    | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Бұйрық/ анықтама<br><br>Приказ/ справка                      | Декабрь |
| <b>II. Оқу-зерттеу қызметі</b>  |  |   |   |  |   |                                  |  |   |  |         |
| <b>II. Учебно-исследовательская деятельность</b>                          |  |   |   |  |   |                                  |  |   |  |         |
| 2.1   | LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігі<br>Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігін бағалау<br><br>Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS  | LS фокус-топтары<br><br>Фокус-группы LS     | Кезекті/жеке<br><br>Текущий/персональный | Бақылау, талдау, әңгімелесу<br><br>Наблюдение, анализ | 1–4 қараша<br><br>1–4 ноября     | Зам. по УВР Джагалтаева К.К.<br>Султанғалиева Ж.К.               | Ғылыми-әдістемелік кеңес<br><br>Научно-методический совет     | Топтық сабақты жоспарлау<br><br>Командное планирование урока | Март    |
|   | Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах научных проектов   | консультациялар мен бақылау кездесулерін ұйымдастыру организация консультаций и контрольных встреч  | Учащиеся 2-9 кл                             | Кезекті/жеке<br><br>Текущий/персональный | Бақылау, талдау, әңгімелесу<br><br>Наблюдение, анализ | 1–4 қараша<br><br>1–4 ноября     | Зам. по УВР Джагалтаева К.К.<br>Елагина О.В куратор по одаренным | Мектеп әдістемелік кеңес<br><br>методический совет школы      | Топтық сабақты жоспарлау<br><br>Командное планирование урока | Март    |
| <b>III. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>               |  |   |   |  |   |                                  |  |   |  |         |
| <b>III. Контроль за укреплением материально-технической базы</b>          |  |   |   |  |   |                                  |  |   |  |         |
| 3.1   | Ыстық тамақты ұйымдастыру және асхана жұмысын ұйымдастыру  | Оқу жылының басында мектепте ыстық тамақты ұйымдастыру жағдайын анықтау   | Қызмет көрсету сапасы / асхана/жұмыскерлер  | Кезекті/жеке                             | бақылау, әлеуметтік сауалнама                         | 14–18 қараша                     | Заместитель директора по ВР Сайдильдина                          | Директордың қатысуымен жиналыс                                | Бұйрық   | Февраль |

|  |  |   |                      |                       |              |   |                         |        |  |
|--|--|---|----------------------|-----------------------|--------------|---|-------------------------|--------|--|
| Организация горячего питания и организация работы столовой | Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года | Качество предоставления услуг/ работники столовой | Текущий/персональный | Наблюдение, социопрос | 14–18 ноября | С.А.Социальный педагог Есмагамбетова Г.А. | Совещание при директоре | Приказ |  |
|--|--|---|----------------------|-----------------------|--------------|---|-------------------------|--------|--|

**Желтоқсан\ Декабрь**

| № | Тексеру тақырыбы<br>Тема проверки | Тексеру максаты<br>Цель проверки | Бақылау объектісі<br>Объект контроля | Бақылау түрі / нысаны<br>Вид контроля/форма | Әдістеме<br>Методика | Орындау мерзімі<br>Сроки выполнения | Жауапты<br>Ответственные | Қарау орны<br>Место рассмотрения | Басқарушылық шешім<br>Управленческое решение | Екінші бақылау<br>У вторичный контроль |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--|
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--|

**I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

**I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|     |   |   |                    |   |  |                                      |   |   |                                       |        |
|-----|---|---|--------------------|---|--|--------------------------------------|---|---|---------------------------------------|--------|
| 1.1 | Журнал тексеру. «Күнделік» жүйесінде жүйе<br><br>Проверка журналов<br>Работа в системе «Күнделік» | Журналдарды толтырудың, белгі қоюдың уақтылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу<br>Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок.<br>Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Кезекті /жеке<br><br>Текущий/персональный | Құжаттаманы зерттеу<br><br>Изучение документации | 19–23 желтоқсан<br><br>19–23 декабрь | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br>Совещание при директоре | Бұйрық анықтама<br><br>Приказ справка | Январь |
|-----|---|---|--------------------|---|--|--------------------------------------|---|---|---------------------------------------|--------|

**II. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау**

**II. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

|     |  |  |  |  |  |                                    |   |                                |   |   |
|-----|--|--|--|--|--|------------------------------------|---|--------------------------------|---|---|
| 2.1 | Жалпы даму бағыты пәндерін оқыту сапасының жағдайы (дене шынықтыру, музыка, көркем еңбек)<br>Он күндік апталығы<br>Состояние качества преподавания | ЖДБ пәндерін оқыту сапасын, МЖМБС орындалуын, сабақтарды өткізу сапасын бағалау<br><br>Оценить качество преподавания | Пәндерді оқытатын мұғалімдер: (дене шынықтыру, музыка, көркем еңбек)<br>Учителя, преподающие предметы: | Кезекті/ фронталды<br><br>Текущий/ фронтальный | Кәсіби құзыреттілік және қызмет нәтижелері<br>Профессиональная компетентность и результаты | 1–10 желтоқсан<br><br>1–10 декабрь | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс | ӘБ жоспар<br>Анықтама<br><br>План декады<br>справка | - |
|-----|--|--|--|--|--|------------------------------------|---|--------------------------------|---|---|

|  |   |   |  |  |              |  |  |                         |  |  |
|--|---|---|--|--|--------------|--|--|-------------------------|--|--|
|  | общеразвивающего направления(физическая культура, музыка, худтруд) Декада | предметов ОРН, выполнение ГОСО качество проведения уроков | (физическая культура, музыка, худтруд) |  | деятельности |  |  | Совещание при директоре |  |  |
|--|---|---|--|--|--------------|--|--|-------------------------|--|--|

**III. Оқу процесінің сапасын бақылау**  
**III. Контроль за качеством учебного процесса**

|     |  |   |   |  |  |                                      |  |   |   |   |
|-----|--|---|---|--|--|--------------------------------------|--|---|---|---|
| 3.1 | БЖБ, ТЖБ тексеру<br><br>Проверка СОР, СОЧ        | БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптың орындалуын бағалау<br>Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы-БЖБ, ТЖБ<br>Учебный процесс качество ведения школьной документации –СОР, СОЧ | Қорытынды/жек е<br>Итоговий/<br>персональный | Құжаттаманы зерттеу<br><br>Изучение документации | 19–23 желтоқсан<br><br>19–23 декабря | Заместитель директора по УВР<br>Джагалтаева К.К.   | Директордың қатысуымен жиналыс<br>Совещание при директоре     | Анықтама<br><br>справка                         | - |
|     | Пробное школьное тестирование МОДО в 4,9 классах | Выявление западающих знаний обучающихся   | Проанализировать уровень обученности  | Внутришкольное тестирование                  | Итоги пробного тестирования                      | Ноябрь-декабрь                       | Директордың ОТЖ жөнінде орынбасары<br>Джагалтаева К.К.<br><br>Заместитель директора по УВР<br>Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Ақпарат, мәліметтер<br><br>Сведения, информация |   |

**Қаңтар\ Январь**

| № | Тексеру тақырыбы<br>Тема проверки | Тексеру мақсаты<br>Цель проверки | Бақылау объектісі<br>Объект контроля | Бақылау түрі / нысаны<br>Вид контроля/форма | Әдістеме<br>Методика | Орындау мерзімі<br>Сроки выполнения | Жауапты<br>Ответственные | Қарау орны<br>Место рассмотрения | Басқарушылық шешім<br>Управленческое решение | Екінші бақылау<br>Вторичный контроль |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|

**I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**  
**I. Контроль за выполнением нормативных документов**

|     |  |  |   |               |                     |             |  |            |                  |  |
|-----|--|--|---|---------------|---------------------|-------------|--|------------|------------------|--|
| 1.1 | ҚР БҒМ № 500 бұйрығын орындау бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы | ҚР БҒМ 08.11.2012 ж. № 500 бұйрығын іске асыру | ССП, КСП педагог құжаттамасы, МӘБ, ТЖ жоспары | Кезекті/жек е | Құжаттаманы зерттеу | 3–10 қаңтар | Заместитель директора по УВР<br>Джагалтаева К.К. | ӘБ отырысы | Бұйрық/анықтам а |  |
|-----|--|--|---|---------------|---------------------|-------------|--|------------|------------------|--|

|  |   |  |  |                         |                         |             |  |                |                 |  |
|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------|--|----------------|-----------------|--|
|  | (педагог жүргізуге міндетті құжаттар тізбесі бөлігінде)<br>Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 500 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) | Реализация приказа МОН РК № 500 от 08.11.2012 г. | Документа-ция педагога- ССП, КСП, планы ВР | Текущий/пе рсональ- ный | Изучение документа- ции | 3–10 января |  | Заседа- ние МО | Приказ/ справка |  |
|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------|--|----------------|-----------------|--|

**II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**  
**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|     |  |  |   |  |  |                                  |   |   |  |         |
|-----|--|--|---|--|--|----------------------------------|---|---|--|---------|
| 2.1 | КТЖ сараптамасы, мектеп РУП вариативтік компонентінің бағдарламасы<br><br>Проверка КТП, программ вариативного компонента школьного РУП | КТЖ сапасын, вариативті компонент бағдарламасын, талапқа сәйкестігін бағалау<br><br>Оценивание качества КТП, программ вариативного компонента, соответствия требованиям                                | КТЖ әзірлеу сапасы, мектеп РУП вариативтік компонентінің бағдарламасы<br><br>Качество разработки КТП, программы вариативного компонента школьного РУП | Кезекті/тақ ырыптық<br><br>Текущий/ тематичес- кий | Құжаттаман ы зерттеу. Сараптама<br><br>Изучение документа- ции.                        | 10–15 қаңтар<br><br>10–15 января | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директор дың қатысуым ен жиналыс<br><br>Совеща- ние при директоре | Бұйрық/ сарапта малық қорытын ды<br><br>Приказ/ заключе- ние           | -       |
| 2.2 | Журнал тексеру. «Күнделік» жүйесінде жүйе<br><br>Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»   | Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу<br><br>Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Оқу процесі электрондық журналдар<br><br>Учебный процесс электронные журналы  | Кезекті/тақ ырыптық<br><br>Текущий/те матичес- кий | Құжаттаман ы зерттеу, журнал тексеру<br><br>Изучение документа- ции. Проверка журналов | 15–28 қаңтар<br><br>15–28 января | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директор дың қатысуым ен<br><br>Совеща- ние при директоре         | Бұйрық/ аналити- ческая справка<br><br>Приказ/а налити- ческая справка | Февраль |

**III. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау**  
**III. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

|     |   |   |   |  |   |                                  |   |   |                         |   |
|-----|---|---|---|--|---|----------------------------------|---|---|-------------------------|---|
| 3.1 | ЖМЦ пәндерін оқыту сапасының жай-күйі (математика, химия, физика, биология)<br>ЖМЦ онкүндігі<br><br>Состояние качества преподавания предметов ЕМЦ (математика, химия, физика, биология)<br>Декада ЕМЦ | ЖМЦ пәндерін оқыту сапасын бағалау, МЖМБС орындау, сабақтарды өткізу сапасы<br><br>Оценить качество преподавания предметов ЕМЦ выполнение ГОСО качество проведения уроков | ЖМЦ пәндерінен: математика, физика, химиядан сабақ беретін мұғалімдер<br><br>Учителя, преподающие предметы ЕМЦ: математика, физика, химия, биология | Кезекті/ фронталды<br><br>Текущий/ фронтальный | Кәсіби құзыреттілік және қызмет нәтижелері<br><br>Профессиональная компетентность и результаты деятельности | 22–26 қаңтар<br><br>22–26 января | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Бұйрық<br><br>Приказ    | - |
|     | Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях   | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и в международных исследованиях  | Результаты пробного тестирования учеников 4, 8-9 классов  | Тематический                                   | Классно-обобщающий контроль / пробное тестирование, наблюдение  | постоянно                        | Заместитель по УР                             | Совещание при директоре                                       | Анықтама<br><br>справка |   |

**IV. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау**  
**IV. Контроль за укреплением материально-технической базы**

|     |  |   |   |  |   |                                |  |   |                          |   |
|-----|--|---|---|--|---|--------------------------------|--|---|--------------------------|---|
| 4.1 | Оқу кабинеттерінің жай-күйі<br><br>Состояние учебных кабинетов | Кабинеттердің жай-күйін тексеру: ТБ-ның санитария нормалары мен қағидаларын ресімдеу, орындау<br><br>Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ | ОКП-ның қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуі<br><br>Обеспеченность УВП необходимыми условиями | Кезекті/ фронталды<br><br>Текущий/ фронтальный | Құжаттамамы зерттеу. Кабинет тексеру<br><br>Изучение документации. Осмотр кабинетов | 8–10 қаңтар<br><br>8–10 января | Заместитель директора по ВР Сайдильдина С.А. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Ақпаат<br><br>Информация | - |
|-----|--|---|---|--|---|--------------------------------|--|---|--------------------------|---|



|   |   |   |  |                               |  |               |   |                                |                  |   |
|---|---|---|--|-------------------------------|--|---------------|---|--------------------------------|------------------|---|
|   |   | образования, развитие знаний, полученных на уроке.Повышение интереса учащихся через внеклассную работу. | Учащиеся начальных классов                               |                               |  |               |   |                                |                  |   |
|   | Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях           | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и в международных исследованиях                          | Результаты пробного тестирования учеников 4, 8-9 классов | Тематический                  | Классно-обобщающий контроль / пробное тестирование, наблюдение | постоянно     | Заместитель по УР                             | Совещание при директоре        | Анықтама справка |   |
| <b>III. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>             |   |   |  |                               |  |               |   |                                |                  |   |
| <b>III. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b> |   |   |  |                               |  |               |   |                                |                  |   |
| 3.1   | Салауатты өмір салтын қалыптастыруға бағытталған іс-шаралардың рөлі   | Тәрбие үрдісінде денсаулық сақтау педагогикасын қолдану бойынша жұмысты талдау                          | Тәрбие үрдісі  | Кезекті/кешенді-жалпылама     | Әлеуметтік сауалнама, бақылау, құжаттаманы зерттеу, бимаркинг  | 5–8 ақпан     | Заместитель директора по ВР Сайдильди на С.А. | Пед.кеңес                      | Бұйрық/анықтама  |   |
|   | Роль мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни | Анализ работы по использованию здоровье сберегающей педагоги в воспитательном процессе                  | Воспитательный процесс                                   | Текущий/комплексно-обобщающий | Соцопрос, наблюдение, изучение документации, бимаркинг         | 5–8 февраля   | Педсовет                                      | Приказ/справка                 |                  | – |
| <b>IV. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>                          |   |   |  |                               |  |               |   |                                |                  |   |
| <b>IV. Контроль за укреплением материально-технической базы</b>                     |   |   |  |                               |  |               |   |                                |                  |   |
| 4.1   | Ыстық тамақты ұйымдастыру және асхана жұмысын ұйымдастыру             | Оқу жылының басында мектепте ыстық тамақты ұйымдастыру жағдайын анықтау                                 | Қызмет көрсету сапасы / Асхана/Жұмыскерлер               | Кезекті/жеке                  | Бақылау, әлеуметтік сауалнама                                  | 19–23 ақпан   | Заместитель директора по ВР Сайдильди на С.А. | Директордың қатысуымен жиналыс | Бұйрық           |   |
|   | Организация горячего питания и организация работы столовой            | Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года                      | Качество предоставления услуг/ Работники Столовая        | Текущий/персональ-ный         | Наблюдение, соцопрос   | 19–23 февраля | соц педагог                                   | Совещание при директоре        | Приказ           |   |

**Наурыз \ Март**

| №   | Тексеру тақырыбы<br>Тема контроля                         | Тексеру мақсаты<br>Цель контроля   | Бақылау объектісі<br>Объект контроля           | Бақылау түрі /<br>нысаны Вид<br>контроля | Әдістеме<br>Методика  | Орындау мерзімі<br>Сроки<br>выполнения | Жауапты<br>Ответствен<br>ные                   | Қарау орны<br>Место<br>рассмотрен<br>ия | Басқарушы<br>лық шешім<br>Управленче<br>ское<br>решение | Екінші<br>бақылау<br>Вторич<br>ный<br>контроль |
|---|---|--|--|--|---|--|--|---|---|--|
| <b>I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>     |   |  |  |  |   |  |  |   |   |  |
| <b>I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |  |  |   |  |  |   |   |  |
| 1.2   | Журнал тексеру.<br>«Күнделік»<br>жүйесінде жүйе           | Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою.<br>Сабакқа қатысу, сабакқа қатысуды есепке алу                     | Оқу процесі құжаттама                          | Кезекті/ тақырыптық                      | Құжаттаманы зерттеу, журнал тексеру                                   | 8–15 наурыз                            | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.. | Директордың қатысуымен жиналыс          | Жеке әңгімелесу   | Апрель   |
|   | Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»             | Своевременность заполнения журналов, выставления отметок.<br>Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Учебный процесс документация                   | Текущий/ тематический                    | Изучение документации, проверка журналов                              | 8–15 марта                             |  | Совещание при директоре                 | Индивидуальные собеседования                            |  |
| <b>II. Оқу процесінің сапасын бақылау</b>                                 |   |  |  |  |   |  |  |   |   |  |
| <b>II. Контроль за качеством учебного процесса</b>                        |   |  |  |  |   |  |  |   |   |  |
| 2.1   | 4, 9 сынып оқушыларының дайындық деңгейін бақылау         | 4, 9 сыныптарда пәндерді оқыту сапасын бағалау   | Оқу үдерісі, мұғалім жұмысының өнімділігі      | Кезекті/сыныптық-жалпылама               | Сауалнама; әлеуметтік сауалнама; бақылау; сабақты зерттеу және талдау | 1–7 наурыз                             | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.  | Директордың қатысуымен жиналыс          | Аналитикалық анықтама                                   | -  |
|   | Контроль за уровнем подготовленности учащихся 4, 9 класса | Оценить качество преподавания предметов в 4, 9 классах   | Учебный процесс, продуктивность работы учителя | Текущий/ классно-обобщающий              | Анкетирование; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков | 1–7 марта                              |  | Совещание при директоре                 | Аналитическая справка                                   |  |
|   | Гуманитарлық бағыты пәндерін оқыту сапасының жағдайы      | ЖГБ пәндерін оқыту сапасын, МЖМБС орындалуын, сабақтарды өткізу  | Пәндерді оқытатын мұғалімдер: (орыс, қазақ,    | Кезекті/ фронталды                       | Кәсіби құзыреттілік және қызмет нәтижелері                            | 11–15 наурыз                           | Заместитель директора по УВР Джагалтаева       | Директордың қатысуымен жиналыс          | ӘБ жұмыс жоспары Анықтама                               | -  |

|  |   |  |  |                      |   |              |      |                         |                           |  |
|--|---|--|--|----------------------|---|--------------|------|-------------------------|---------------------------|--|
|  | Онқүндік апталығы<br>Состояние качества преподавания предметов ГУМ направления Декада | сапасын бағалау<br>Оценить качество преподавания предметов ГУМ СО качество проведения уроков | тарих ағылшын тілдері)<br>Учителя, преподающие предметы: (русский, английский, казахский, история) | Текущий/ фронтальный | Профессиональная компетентность и результаты деятельности | 11–15 наурыз | К.К. | Совещание при директоре | План работы МО<br>справка |  |
|--|---|--|--|----------------------|---|--------------|------|-------------------------|---------------------------|--|

**III Білімдегі олқылықтың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашарлармен жұмысты бақылау  
III Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

|     |   |   |  |   |  |                                 |   |   |  |     |
|-----|---|---|--|---|--|---------------------------------|---|---|--|-----|
| 3.1 | БЖБ, ТЖБ тексеру<br><br>Проверка СОР, СОЧ | БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптың орындалуын бағалау<br><br>Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы- БЖБ, ТЖБ<br><br>Учебный процесс, качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ | Қорытынды/жеке<br><br>Текущий/ тематический | Құжаттаманы зерттеу<br><br>Изучение документации | 15–19 наурыз<br><br>15–19 марта | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | БЖБ, ТЖБ сараптамасы<br><br>анализ СОР-СОЧ | Май |
|-----|---|---|--|---|--|---------------------------------|---|---|--|-----|

**IV Оқу-зерттеу қызметі  
IV Учебно-исследовательская деятельность**

|     |  |  |   |   |                                    |                                 |   |   |                         |  |
|-----|--|--|---|---|------------------------------------|---------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| 4.1 | LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігі<br><br>Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігін бағалау<br><br>Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | LS фокус-топтары<br><br>Фокус-группы LS | Кезекті/жеке<br><br>Текущий/ персональный | Өзін-өзі бағалау<br><br>Самооценка | 28–31 наурыз<br><br>28–31 марта | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К.<br><br>Султанғалиева Ж.К. | Ғылыми-әдістемелік кеңес<br><br>Научно-методический совет | Анықтама<br><br>справка |  |
|-----|--|--|---|---|------------------------------------|---------------------------------|---|---|-------------------------|--|

**IV. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау  
IV. Контроль за укреплением материально-технической базы**

|     |  |  |   |                            |   |                               |   |                                |          |   |
|-----|--|--|---|----------------------------|---|-------------------------------|---|--------------------------------|----------|---|
| 5.1 | Мектеп кітапханасының жұмысын бақылау ағымдағы | Кітап қорының жағдайын тексеру; оқырмандарды тарту бойынша жұмыс; оқулықтармен жабдықтау | ОКП қажетті жағдайлармен қамтамасыз ету | Кезекті/ кешенді-жалпылама | Әлеуметтік сауалнама, құжаттарды зерделеу | 1–11 наурыз<br><br>1–11 марта | Заместитель директора по ВР Сайдильдина СА. | Директордың қатысуымен жиналыс | Анықтама | - |
|-----|--|--|---|----------------------------|---|-------------------------------|---|--------------------------------|----------|---|

|  |  |  |   |                                |                                 |  |                          |                         |         |  |
|--|--|--|---|--------------------------------|---------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|---------|--|
|  | Контроль над работой школьной библиотеки | Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками | Обеспеченность УВП необходимыми условиями | Текущий/ комплексно-обобщающий | Соцопрос, изучение документации |  | Библиотекарь Елагина О.В | Совещание при директоре | Справка |  |
|--|--|--|---|--------------------------------|---------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|---------|--|

**VI. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау**  
**VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

|     |  |   |                         |                       |                                 |             |  |                                |          |  |
|-----|--|---|-------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|--|--------------------------------|----------|--|
| 6.1 | Қазіргі мектептегі оқушылардың өзін-өзі басқаруы | Оқушылардың өзін-өзі басқару қызметінің тиімділігі        | Өзін-өзі басқару жұмысы | Кезекті/тақырыптық    | Әңгімелесу. Құжаттаманы тексеру | 1–10 наурыз | Заместитель директора по ВР Сайдильдина С.А. | Директордың қатысуымен жиналыс | Анықтама |  |
|     | Ученическое самоуправление в современной школе   | Результативность деятельности ученического самоуправления | Работа самоуправления   | Текущий/ тематический | Беседа. Проверка документации   | 1–10 марта  | Тәлімгер Абдилдина Г.К                       | Совещание при директоре        | Справка  |  |

**Сәуір \ Апрель**

| № | Тексеру тақырыбы<br>Тема контроля | Тексеру мақсаты<br>Цель контроля | Бақылау объектісі<br>Объект контроля | Бақылау түрі / нысаны<br>Вид контроля | Әдістеме<br>Методика | Орындау мерзімі<br>Сроки выполнения | Жауапты<br>Ответственные | Қарау орны<br>Место рассмотрения | Басқарушылық шешім<br>Управленческое решение | Екінші бақылау<br>Вторичный контроль |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|

**I. Оқу процесінің сапасын бақылау**  
**I. Контроль за качеством учебного процесса**

|     |   |  |   |   |   |                               |   |                                |   |   |
|-----|---|--|---|---|---|-------------------------------|---|--------------------------------|---|---|
| 1.1 | Оқушылардың үй тапсырмасы мөлшерінің сәйкестігін анықтау<br><br>Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся | Үй тапсырмасының көлемін, күнделікті жүктемені анықтау, оқушылардың шамадан тыс жүктелуінің алдын алу<br><br>Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Оқу процесі, үй тапсырмасы<br><br>Учебный процесс, домашнее задание | Қорытынды / жеке<br><br>Итоговый/ персональ-ный | Сабақтарға қатысу, құжаттаманы тексеру, әңгімелесу<br><br>Посещение занятий, проверка документации, собеседование | 5–10 сәуір<br><br>5–10 апреля | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс | Үй тапсырмасын мөлшерлеу бойынша ұсыныстар<br><br>Рекомендации по дозировке домашнего задания | МІБ жоспары бойынша<br><br>По плану ВШК |
|-----|---|--|---|---|---|-------------------------------|---|--------------------------------|---|---|

**II. Оқу-зерттеу қызметі**  
**II. Учебно-исследовательская деятельность**

|     |   |  |                           |         |                          |             |   |                                     |          |  |
|-----|---|--|---------------------------|---------|--------------------------|-------------|---|-------------------------------------|----------|--|
| 2.1 | Сынып жетекшілер онкүндігі<br>Реализация инновационных проектов Декада классных руководителей | Салауатты өмір салты , спорттың әр түріне қызығушылықты ояту арқылы оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту. Білімді, өнерлі, намысшыл парасатты еңбеккер ұрпақ қалыптастыру | Ұжымдық қызмет            | Кезекті | Аралас тексеру           | 8–11 сәуір  | Заместитель директора по УВР .<br>Сайдильдин а СА | Сынып жетекшілер әдістемелік кеңес  | Анықтама |  |
|     |   | ЗОЖ, интерес к различным видам спорта сохранение и укрепление здоровья учащихся. Образованный, артистичный, честлюбивый формирование умного трудолюбивого поколения              | Коллективная деятельность | Текущий | Комбинированная проверка | 8–11 апрель |   | методический совет кл руководителей | справка  |  |

**III. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**  
**III. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|     |   |   |                              |                       |  |             |   |                                       |          |   |
|-----|---|---|------------------------------|-----------------------|--|-------------|---|---------------------------------------|----------|---|
| 3.1 | Журнал тексеру. Оқу бағдарламаларын орындау. «Күнделік» жүйесінде жүйе<br>Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Күнделік» | Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу                     | Оқу процесі, құжаттама       | Қорытынды / жеке      | Құжаттаманы зерттеу, журнал тексеру      | 20–24 мамыр | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Жеке сұхбат. Анықтама                 | Анықтама | - |
|     |   | Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Учебный процесс документация | Итоговый/персональный | Изучение документации, проверка журналов | 20–24 мая   |   | Индивидуальные собеседования. Справка | Справка  |   |

**Мамыр\ Май**

| № | Тексеру тақырыбы<br>Тема контроля | Тексеру мақсаты<br>Цель контроля | Бақылау объектісі<br>Объект контроля | Бақылау түрі / нысаны<br>Вид контроля | Әдістеме<br>Методика | Орындау мерзімі<br>Сроки выполнения | Жауапты<br>Ответственные | Қарау орны<br>Место рассмотрения | Басқарушылық шешім<br>Управленческое решение | Екінші бақылау<br>Вторичный контроль |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|
|---|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|

**I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**  
**I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям**

|     |   |   |                              |                       |  |             |   |                                       |          |   |
|-----|---|---|------------------------------|-----------------------|--|-------------|---|---------------------------------------|----------|---|
| 1.1 | Журнал тексеру. Оқу бағдарламаларын орындау. «Күнделік» жүйесінде жүйе      | Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу                     | Оқу процесі, құжаттама       | Қорытынды / жеке      | Құжаттаманы зерттеу, журнал тексеру      | 16–24 мамыр | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Жеке сұхбат. Анықтама                 | Анықтама | - |
|     | Проверка журналов. Выполнение учебных программ. Работа в системе «Күнделік» | Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Учебный процесс документация | Итоговый/персональный | Изучение документации, проверка журналов | 16–24 мая   |   | Индивидуальные собеседования. Справка | Справка  |   |

**II. Оқу процесінің сапасын бақылау**  
**II. Контроль за качеством учебного процесса**

|     |   |   |  |                                |   |            |   |                                |             |   |
|-----|---|---|--|--------------------------------|---|------------|---|--------------------------------|-------------|---|
| 2.1 | Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша мұғалім жұмыс жүйесін талдау (9 сынып) | Оқушыларды қорытынды аттестаттауға ынталандыруға бағытталған педагог шаралары жүйесінің тиімділігін бағалау | Оқу үдерісі. Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша мұғалім жұмысының өнімділігі | Қорытынды / сыныптық-жалпылама | Сауалнама; әлеуметтік сауалнама; бақылау; сабақты зерттеу және талдау | 2–11 мамыр | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс | Swot-талдау | - |
|     | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 кл.)      | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации        | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый/классно-обобщающий    | Анкетирование; социальный опрос; наблюдение; изучение и анализ уроков | 2–11 мая   |   | Совещание при директоре        | Swot-анализ |   |

**III. Білімдегі олқылықтың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау**  
**III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

|     |                   |  |   |                       |                       |             |   |                                |          |   |
|-----|-------------------|--|---|-----------------------|-----------------------|-------------|---|--------------------------------|----------|---|
| 3.1 | БЖБ, ТЖБ тексеру  | БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптың орындалуын бағалау | Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы-БЖБ, ТЖБ           | Қорытынды / жеке      | Құжаттаманы зерттеу   | 17–24 мамыр | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс | Анықтама | - |
|     | Проверка СОР, СОЧ | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ        | Учебный процесс качество ведения школьной документации – СОР, СОЧ | Итоговый/персональный | Изучение документации | 17–24 мая   |   | Совещание при директоре        | справка  |   |

| №   | Тексеру тақырыбы<br>Тема контроля  | Тексеру мақсаты<br>Цель контроля  | Бақылау объектісі<br>Объект контроля  | Маусым  | Июнь   | Орындау мерзімі<br>Сроки выполнения | Жауапты<br>Ответственные                      | Қарау орны<br>Место рассмотрения                              | Басқарушылық<br>шешім<br>Управленческое решение | Екінші бақылау<br>Вторичный контроль |
|---|--|---|---|---|--|-------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|
|   |  |   |   | Бақылау түрі / нысаны<br>Вид контроля         | Әдістеме<br>Методика                             |                                     |   |   |   |                                      |
| <b>I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>     |  |   |   |   |  |                                     |   |   |   |                                      |
| <b>I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям</b> |  |   |   |   |  |                                     |   |   |   |                                      |
| 1.1   | Мектеп құжаттамасының: үлгерім табельдерінің, қатаң есептілік құжаттарының толтырылуын бақылау<br><br>Контроль за заполнением школьной документации: табелей успеваемости, документов строгой отчетности | Оқушылардың емтиханға жіберілуін және келесі сыныпқа ауысуын уақытылы және дұрыс толтыру, ресімдеу<br><br>Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующий класс | Оқу процесі қатаң есептегі құжаттардың мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы<br><br>Учебный процесс качество ведения школьной документации документов строгой отчетности | Қорытынды / жеке<br><br>Итоговый/персональный | Құжаттаманы зерттеу<br><br>Изучение документации | 6–11 маусым<br><br>6–11 июня        | Заместитель директора по УВР Джагалтаева К.К. | Директордың қатысуымен жиналыс<br><br>Совещание при директоре | Хаттама<br><br>Протокол                         | -                                    |