Утверждаю:
Директор школы
Токмуршина Г.К.

План внутришкольного контроля на 2022- 2023 год.
Август

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Комплектование классов Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей	подготовка разверстуто списка	контингент	текущий	Данные НОБД АРМ	август – сентябрь(1 неделя)	зам.директора по УР социального	планерка	внести в базу НОБД Кунделик	в течение года
2.	Изучение инструктивно-методических документов,приказов МОН РК,управления и отдела образования о начале 2022/23 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022/23 учебном году»	педколлектив	Предварительный/тематический	комбинированная	22-31 августа	Зам.директора по УВР Нургалиева М.Д.	Заседания ШМК	протокол	

3.	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О языках в РК»,» Статус педагога»	Оценивание эффективности реализации мероприятий по развитию языков и соблюдения педагогической этики	Документация УВП	Предварительный/тематический	Изучение документации, беседа	22-31 августа	Заместитель директора по ВР Коцюба И.В.	педсовет	приказ	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Разработка и утверждение планов	соответствие требованиям нормативных документов	планы	итоговый	анализ	август - сентябрь	заместитель директора по УВР Нургалиева М.Д	планерка	информация	В течение года при необходимости
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	Планирование воспитательной работы	Проверить и утвердить планы воспитательной работы	Воспитательные планы	Текущий	Проверка и анализ воспитательных планов	Август	Заместитель директора по ВР Коцюба И.В.	планерка	информация	Выработка рекомендаций

Сентябрь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
	1.Организация индивидуального обучения детей на дому	Охват обучением детей с ООП	Учащиеся с ОПП	предварительный	Изучение нормативных документов	1-2 неделя	Зам.по УР психолог	педсовет	справка	В течение года
	3.Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472(перечень документов,обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК №472 от 16.09.2021г.	Документация педагога-ССП, КСП,планы ШМО,ВР	Предварительный/ комплексный	Изучение документации	5-15 сентября	Заместители директора по УВР,ВР Нургалиева М.Д.,Коцюба И.В.	педсовет	Приказ/справка	январь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Заполнение АИС «Кунделик»	Соответствиенормативным требованиям,своевременность и качество заполнения журналов	электронные журналы	Текущий/персональный	Анализ отчеты	еженедельно	Зам.директорапо учеб.работе Нургалиева М.Д.	Рекомендации педагогам	Еженедельная выгрузка	мониторинг
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1.	О охране труда, создании безопасной среды для детей, обеспечении информационной	Обеспечение безопасности учащихся и сотрудников	Территория кабинеты, подсобные помещения	текущий	Наблюдение анализ	1-2 неделя	Заместители директора	педсовет	справка	В течение года

	безопасности,формировании культуры безопасности.									
2,	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся на начало учебного года и определение пробелов в знаниях по учебной программе	Учебный процесс.Уровень ЗУН по основным образовательным предметам 2-11 кл.	Предваритедьный/ комплексный	Письменная проверка знания учащихся,тесты, контрольные срезы	5-16 сентября	Заместитель директора по УВР Нургалиева М.Д.	педсовет	приказ	В течение года
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	Изучение нормативных документов Планирование работы ШМК	Формирование навыков применения Нормативных документов работе		текущий		1-2 неделя	Зам.директора по УР	Заседания ШМК	Выработка рекомендаций	при необходимости
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	Обеспечение внеурочной занятостью учащихся, находящихся в «группе риска»	Провести анализ воспитательной работы	Деятельность классных руководителей 1-11 классов	Текущий	Наблюдение, проверка документации, анализ	2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	справка	Выработка рекомендаций
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
	Профилактическое обслуживание и проверка технического состояния компьютерного и	Выявить уровень готовности компьютерного и интерактивного оборудования к новому учебному году	Компьютерный парк	Фронтальный	Диагностика, обслуживание	сентябрь	Заместитель директора по информатизации, лаборант	Планерка	информация	В течение года при необходимости

	интерактивного оборудования									

Октябрь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Срок и выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.	Состояние личных дел учителей,учащихся.Качество заполнения НОБД.	Соответствие требованиямличных дел 0.1-11 классов.личных дел учителей,НОБД	личные дела,НОБД	Текущий/персональный	Сверка наличия документов	2 неделя	Делопроизводитель .Заместительдиректора по информатизации	Планерка	приказ	май
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1.	Формирование навыков работы с текстом на уроках русского, казахского, английского языков.	Соответствие требованиям стандарта ГОСО	Планы. Посещение уроков	итоговый	Беседа ,посещение уроков	3-4 неделя	Нургалиева М.Д.	НМС	рекомендации	
2.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся 1 классов Адаптация учащихся 1,5.классов, вновь прибывших учащихся	Наблюдение за адаптационным периодом.Степень психологического комфорта/дискомфорта учащихся	Учащиеся 1 классов	Предварительный/классно обобщающий	Анкетирование,социальныйопрос.Наблюдение.Изучение и анализ уроков.	10-15 октября	Нургалиева М.Д. Ахметова А.Б. Классные руководители	Совещание	рекомендации	

4.	Проверка письменных работ учащихся по русскому языку в 2-5классах	Оценка выполнения требований к письменным работам	Учебный процесс,качество ведения школьной документации	Итоговый/персональный	Изучение документации	17-23 октября	Заместитель директора Нургалиева М.Д.	Совещание	рекомендации	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	Выявление причин неосвоения программы ;психолого-педагогическое сопровождение учащихся	Учащиеся с низкой мотивацией	Предварительный/персональный	Анкетирование.наблюдение,анализ уроков	17-22 октября	Нургалиева М.Д. Ахметова А.Б. Учителя-предметники	планерка	информация	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1.	Формирование творческих навыков детей в мини –центре и предшколе	соответствие требованиям ГОСО	посещение занятий	текущий	Наблюдение выставка работ	2 неделя	зам.директора по УР	НМС	Разместить фотоотчет на сайте школы	в течение года
2.	Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение	Молодые педагоги	Предварительный /персональный	Анкетирование.наблюдение, изучение и анализ уроков	10-14 октября	Заместитель директора Нургалиева М.Д.	планерка	информация	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
4.	Соблюдение учащимися Устава школы	Анализ посещаемости,внешнеговида,воспитанности учащихся	Внешний вид учащихся	Текущий/персональный	Наблюдение	3-9 октября	Заместитель директора по ВР Коцюба И.В.	Совещание	приказ	

5.	Планирование работы с классом по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Забота о сохранности здоровья и жизни детей	Планы ВР	Текущий/персональный	Изучение документации	17-21 октябрь	Заместитель директора по ВР Коцюба И.В.	Совещание	приказ	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
	Паспортизация компьютерного класса и кабинетов (помещений), оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой	Провести паспортизацию компьютерного оборудования школы	Компьютерный парк	Фронтальный		октябрь	Заместитель директора по информатизации, ответственные за кабинеты, лаборант	Информация на планерку		

Ноябрь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.	Работа в системе АИС	Проследить своевременность заполнения	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	21-25 ноябрь	Заместитель директора по инф.	планерка	приказ	декабрь
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1.	Состояние преподавания уроков истории в 5 - 11 классах	определение методического уровня подготовки педагогов	уроки	фронтальный	Посещение уроков. Беседы, проверка КСП	3 неделя	зам.по УР	педсовет	справка	при необходимости
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно- исследовательская деятельность										
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1.	Профессиональная компетентность вновь прибывших учителей, молодых специалистов	Изучение методов работы учителя, владение учебным материалом	документация	фронтальный	Посещение уроков мероприятий	4 неделя	зам.по УР ВР УМР	заседания ШМК	оказание методической помощи	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	Организация воспитательной работы на осенних каникулах.	Мониторинг эффективности проведения мероприятий	Деятельность учителей	тематический	Наблюдение, анкетирование	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	справка	Выработка рекомендаций
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										

1.	Организация горячего питания и организация работы столовой	Определение состояния организации горячего питания в школе	Качество предоставления услуг работникам и столовой	Текущий/персональный	Наблюдение,соц.опрос	14-18 ноября	Заместитель директора по ВР	педсовет	приказ	февраль

Декабрь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	От
I. Контроль за выполнением нормативных документов							
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям							
1.	Заполнение достижений учащихся в АИС «Күнделік», НОБД	Полное и своевременное внесение сведений о достижениях учащихся по результатам	Информационные системы	Фронтальный	Проверка мониторинг	декабрь, апрель	За НМ За ин ру
III. Контроль за качеством учебного процесса							
1.	Итоги участия в предметной олимпиаде	Анализ участия школьников в предметной олимпиаде	Учащиеся согласно заявке, деятельность педагогов	текущий	Сбор и проверка документаци и анализ	4 неделя	за НМ
2.	Проверка СОР и СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР и СОЧ	Учебный процесс,качество ведения школьной документацииСОР,СОЧ	Итоговый/персональный	Изучение документации	3 неделя декабря	За ди
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими							
	Формирование навыков техники чтения в начальных классах.	повышение качества чтения	уроки в нач.классах	текущий	Проверка техники чтения	3 неделя	за Ну
V. Учебно- исследовательская деятельность							

1.	Эффективность методической работы педагогов-исследователей, экспертов	Повышение результативности учителей	Деятельность педагогов	фронтальный	Диагностическая	Декабрь - апрель	За ди
2.	Состояние качества преподавания предметов гуманитарного цикла в 5-11 классах	Оценить качество преподавания предметов,выполнениеГОСО,качество проведения уроков	Учителя-предметники	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	Декабрь	За ди Ну
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий							
	Анализ воспитательной работы за 1 полугодие	Провести анализ воспитательной работы	Деятельность классных руководителей 1-11 классов	Текущий	Наблюдение, проверка документации, анализ	Декабрь	За ди
	Контроль за пропусками учащихся	Выявление учащихся имеющих большое количество пропусков	Учащиеся	фронтальный	Контроль и анализ пропусков	2-3 неделя	Со
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы							

Январь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Государственные услуги	Проверка оказания ГУ	Гос.услуги	Тематический обобщающий	Беседа мониторинг	2-3 неделя	Курирующие специалисты	планерка	приказ	информация
11.Контроль за ведением школьной документации соглано требованиям										

1.	Проверка КТП,программ вариативного компонента школьного РУП	Оценивание качества КТП,школьногокомпонента,соответствия требованиям	Качество разработки программ	Текущий/тематический	Изучение документации,экспертиза	январь	Заместитель директора по УР	Совещание	Приказ/информация	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
	Мониторинг развития познавательных процессов в 1-4 классах	Определение уровня развития познавательных процессов	Обучающиеся 1-4 классов	Текущий	Наблюдение, психодиагностика познавательных процессов	Январь	Педагог-психолог	педсовет	справка	4 четверть
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
	Анализ качества знаний учащихся за 1 полугодие	состояние учебного процесса	выгрузка кунделик	текущий		2 неделя	зам.по УР	планерка	информация	
V. Учебно- исследовательская деятельность										
	Развитие интеллектуальной одаренности на уроках ОГН, ЕМН в 4-9 классах	Система работы учителя по формированию глубоких и прочных знаний, эффективные формы работы	Деятельность педагогов	текущий	Листы наблюдения урока, аналитический отчет	Январь	Заместитель директора по НМР	Совещание	Выработка рекомендаций	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1.	Работа ШМК по реализации плана методической темы	определить уровень методической работы	работа ШМК	текущий	Планы	январь	зам.директора по УР	информация		
2.	Состояние качества преподавания предметов(математика,химия, художественного	Оценить качество преподавания предметов	Учителя-предметники	Текущий/фронтальный	Профессиональная компетентность и результаты деятельности	23-27января	Заместитель директора поУР Нургалиева М.Д.	Педагогический совет	Аналитическая справка	

	труда,информатики)									
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	О работе спортивных секций, кружков, детского движения «Жас Улан».	Анализ состояния работы и ее результативность	Деятельность учителей физической культуры, вожатой	Тематический	Наблюдение, проверка документации, анализ	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1.	Работа школьного сайта	Выявить состояние организации и работы школьного сайта, своевременного размещения информации о деятельности школы	Школьный сайт, ответственные за подготовку материало	Фронтальный	миторинг	январь, май	Заместитель директора по информатизации	Педсовет	решение	
2.	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов,оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/фронтальный	Изучение документации .Осмотр кабинетов	9-11 января	Председатель профкома ЧорескуЕ.Н., инспектор по ТБ Ижбулатов Б.И.	планерка	информация	

февраль

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1										
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										

	Проверка журналов.Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов,выставление отметок,учет посещаемости занятий	Учебный процесс,электронные журналы	Текущий/тематический	Изучение документации,проверка журналов	20-24 февраля	Заместитель директора по информатизации	планерка	информация	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
	Формы организации образовательного процесса в мини –центре	соответствие требованиям ДО	мини-центр	фронтальный	посещение наблюдение мониторинг	2-3 неделя	зам.по УР рук.ШМК	педсовет	справка	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно- исследовательская деятельность										
	Индивидуальная работа с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми в школе	Научно-исследовательская деятельность учащихся	Текущий/комплексно-обобщающий	Соц. опрос,изучение документации	13-17 февраль	Заместитель поНР Васильева Ю.Ю.	Совещание	Приказ,план работы	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	Активное обучение в 9-11 классах при подготовке учащихся к итоговой аттестации.	определение содержательности эффективности уроков.	учебный процесс в 9-11 классах	текущий	Посещение уроков наблюдение	3-4 неделя	Рук.ШМК Зам.по УР	педсовет	справка	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	О проделанной работе по профилактике ранней беременности	Анализ состояния работы	Деятельность классных руководит.	Тематический	Наблюдение, проверка документации.	Февраль	Зам.директора по ВР	педсовет	решение	май

	среди несовершеннолетних									
	О профилактической работе по предупреждению правонарушений и детской беспризорности	Анализ состояния работы и ее результативность	Деятельность классных руководителей 5-11 классов	Тематический	Анализ документации	Октябрь	Заместитель директора по ВР	НМС	рекомендации	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										

Март

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1.	Проверка журналов.Работа в системе	Своевременность	Учебный процесс,,доку	Текущий/тематический	изучение документации,	16-17 март	Заместитель директора	совещание	индивидуальные	апрель

	«Кунделик»	заполнения журналов	ментация		проверка журналов		по УР Нургалиева М.Д.		собеседования	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
	Дифференцированное обучение на уроках в начальных классах с целью восполнения пробелов в знаниях учащихся	восполнение пробелов в знаниях учащихся	нач.классы	итоговый	Посещение уроков проверка КСП	3-4 неделя	зам.по УР рук.ШМК	НМС	рекомендации	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
	Формирование условий для повышения качества знаний, развития успешного ученика в 9 кл.	выявление причин низкой успеваемости	9 класс	предварительный	посещение уроков. беседы	3 -4 неделя	зам.по УР	НМС	рекомендации	май
V. Учебно- исследовательская деятельность										
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	Организация обобщения ППО	Готовность учителей для обобщения опыта	Претенденты на обобщение	текущий	документация		зам. по УР	Заседание ШМК	рекомендации	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	Ученическое самоуправление в школе в современных условиях.	Результативность деятельности ученическог	Работа самоуправления	Текущий/Тематический	Беседа,проверка документации	1-3 март	Заместитель директора по ВР .	совещание	рекомендации	

		о самоуправления								
	Профилактическая работа педагога - психолога в 5-11 классах	Оценка качества профилактической работы	Обучающиеся 5-11 классов	Текущий	Наблюдение, сравнение, анализ		Педагог-психолог	НМС	рекомендации	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1.	Роль школьной библиотеки в формировании грамотной.,успешной личности.	Проверка состояния книжного фонда,оснащение учебниками, работа над привлечением читателей	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/комплексно-обобщающий	Соцопрос,изучение документации	27-29 март	Заместитель по ВР	НМС	рекомендации	

Апрель

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										

	Проверка школьной документации	Соответствие нормативным требованиям	Личные дела журналы базы данных	текущий	сверка с приказами	4 неделя	делопроизводитель ,зам.по УР	планерка	информация	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
	Контроль за состоянием уровня готовности к школе воспитанников классов предшкольной подготовки	выполнение требований ГОСО	результаты тестирований	итоговый	Тестирование посещение занятий	3 неделя	зам.по УР рук.ШМК	педсовет	решение	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно- исследовательская деятельность										
1.	Реализация инновационных проектов	Оценивание продуктивности инновационных проектов	Инновационная деятельность	Текущий/персональный	Комбинированная проверка	17-21 апрель	Заместитель директора по НР	педсовет	решение	
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	Применение и эффективность активных форм обучения на уроках географии, физики, биологии	Реализация методической темы	уроки	текущий	Посещение уроков	1-2 неделя	Зам.поУР.рук. ШМК	педсовет	решение	

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1.	Работа педагога-психолога по профориентации и предпрофильной подготовке	Оценка качества пред-профильной и предпрофильной подготовки	Обучающиеся 8-11 классов	Текущий	Профдиагностика	Апрель	Педагог-психолог	педсовет	справка	Итоговая диагностика в конце учебного года
2.	Целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся	Организация внеурочной деятельности	Деятельность классных руководителей 1-11 классов	Тематический	Посещение мероприятий, классных часов	Апрель	Заместитель директора по ВР	педсовет	решение	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
	Состояние школьных кабинетов	сохранность мебели. оформление	кабинеты	итоговый	Обход кабинетов	4 неделя	зам.директора по хоз.части, по информатизации	планерка	информация	

Май

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										

1	Итоговая аттестация, перевод учащихся	соответствие нормативным требованиям	документация	итоговый	изучение анализ	4 неделя	зам.по УР	педагогический совет	приказ	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
	Состояние личных дел учащихся	соответствие нормативным требованиям	личные дела	текущий		2-3 неделя	делопроизводитель	планерка	информация	
Ш.Контроль за качеством учебного процесса										
1.	Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации	Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации	Учебный процесс. дополнительные задания	Итоговый/классно-обобщающий	Анкетирование, опрос, анализ уроков	02-05 мая	Заместитель директора по УР	педсовет	Swot-анализ	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно- исследовательская деятельность										
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	О ходе работы по выполнению плана реализации общешкольной методической темы	выполнение плана	методическая работа	предварительный	Анализ наблюдения мониторинг	3 неделя	зам.по УР	педсовет	справка	
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										

	Организация летнего отдыха учащихся	организация свободного времени детей	Летний отдых	Итоговый	Сбор и проверка документации, анализ	3-4 неделя	Заместитель директора по ВР	Педагогический совет	справка	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										

Июнь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										

1	Контроль за заполнением школьной документации,табелейуспеваемости,документов строгой отчетности.	Своевременное и правильное заполнение аттестатов,табелей,протоколов перевода учащихся					заместитель директора по УР	педсовет	протокол	
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
III. Контроль за качеством учебного процесса										
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно- исследовательская деятельность										
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										