



Утверждаю
Директор школы
Тынысбекова Б.К.

План ВШК на 2022-2023 учебный год
согласно приказу № 472 от 16 сентября 2021 года

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Срок выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Комплектование 1,10 –х классов	Анализ работы классных руководителей по охвату учебной работой учащихся микрорайона школы	Учащиеся 1,10 классов	Сбор данных	Тематический	Август 4 недели	Зам по УВР	Пед совет	База НОБД списки учеников.	Составление списков, приказ по школе
2	Выполнение ГОСО	КТП педагогов	Педагоги	Индивидуальный	Планный	Август 4 недели	Зам по УВР Халдазарим Р.	Пед совет	КТП	Наличие КТП
3	Выполнение приказов входящей документации	Выполнение приказов РОО	Выполнение приказов	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Производственное совещание	Исходящие документы у секретаря	Исходящая документация
4	Штатное расписание	Работа штатного расписания	Расписание	Обзорный	Текущий	Постоянно	УВР Халдазарим Р.	Пед совет	Расписание	Расписание
5	Должностные инструкции.	Соблюдение нормативных обязанностей должностных	Выполнение инструкции	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Пед совет	Должностные инструкции.	Должностные инструкции.

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

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Учет книги регистрации приказов	Учет и контроль внутренней документации школы	Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Обзорный	Плановый	2 раза в год	Секретарь, Директор	Совещ. при директоре	Анализ документации	Сентябрь, январь, май
2	Состояние личных дел учащихся 1-11 классов и вновь прибывших	Соответствие состояния личных дел перечню документов	Личные дела учащихся 1-11 классов	Обзорный	Плановый	3 раза в год	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещ. при директоре	Информация	Сентябрь, Январь, май
3	Проверка	Обсудить прозрачность,	Модерация по	Текущий	Плановый	В конце	Зам. директора по	Совещ.	Протокол	По

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

III. Контроль за качеством учебного процесса

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Контрольные срезы по выявлению пробелов на начало учебного года	Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Учебный процесс; учащиеся 2-11-х классов	Фронтальный	Тематический	Сентябрь	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г., Администрация	Совещ. при директоре	Письменная проверка знаний, анализ результатов в Аналитическая справка	В сентябре, в конце каждой четверти
2	Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	Анализ посещаемости учащихся 1-11 классов	Учащиеся 1-11 классов	Сбор данных	Тематический	В течение учебного года	Классные руководители	Заседания МС	Ежедневный мониторинг	Справка
3	График проведения СОР, СОЧ	Составление графика проведения СОР и СОЧ	КТП	Сбор данных	Тематический	Начало четверти	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г.	Совещ. при директоре	Анализ	График
4	Обеспечение учащихся и учебниками	Анализ состояния библиотечного фонда	Учащиеся 1-11 классов.	Сбор данных	Тематический	1 неделя сентября	Библиотекарь	Совещ. при директоре	Анализ	Справка
5	Планы работ по устранению пробелов	Наличие планов работы	Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальный	Тематический	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г.	Совещ. при директоре	Планы работ, анализ контрольных срезов	Информация о работе
6	Посещение уроков, преподавание предметов	Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	классно-обобщающий контроль	персональный контроль Выборочное	Посещение уроков по плану	Зам. директора по УВР Хавдалкарим Р., Анацкая И.Г., Администрация	Совещание при заместителе директора	Листы наблюдения уроков	По отдельному графику
7	Проведение	По графику	Качество	Индивидуал	Плано-	По плану	Руководители МО	Совещание	Анализ	По

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

13	Трудоустройство выпускников	Уточнение списков.	9,11 классы	фронтальный	Персональный	1 неделя сентября	Зам. директора по УВР., классные руководители	Совщ. при директоре	Мониторинг	справка
14	Банк данных из многодетных и малообеспеченных семей.	Уточнение списков.	1-11 классы	Текущий	Плано-вый	Сентябрь январь	Социальный педагог	Производственное совещание	списки	По требованию
15	Операция Всеобуч	Охват обучением всех детей	5-18 лет	Текущий	Плано-вый	Сентябрь январь	Директор школы, ответственные учителя	Производственное совещание	списки	
16	Охват учащихся горячим питанием.	Организовать горячее питание	0-11 класс	Текущий	Персональный	В течение года	Директор школы	Производственное совещание	списки	
17	ТБ на уроках химии, биологии, физики, физической культуры, художественный труд. Информатики.	Безопасность учащихся	1-11 классы	Текущий	Персональный	В течение года	Администрация Учителя предметники	Совщ. при директоре	Журналы по ТБ	По мере необходимости
18	Подготовка к итоговой аттестации учащихся.	Охват подготовкой учащихся.	Учащиеся 9-11 классов	Текущий	Персональный	апрель	Администрация Учителя предметники	Совщ. при директоре	Мониторинг	По мере необходимости
19	Подготовка к МОДО, ЕНТ.	Охват подготовкой учащихся.	9, 11 классы	Текущий	Персональный	В течение года	Администрация Учителя предметники	Совщ. при директоре	Мониторинг	По мере необходимости
20	Состояние обучения предметов по выбору.	контроль	Учителя предметники	Текущий	Персональный	В течение года	Администрация Учителя предметники	Совщ. при директоре	справка	По мере необходимости
21	Класно-обобщающий контроль.	Повышение качества знаний.	5 класс 6 класс 7 класс 8 класс 9, 11 классы 10 класс	Текущий	Плано-вый	Октябрь Ноябрь Январь Февраль Март Апрель	Администрация Учителя предметники	Совщ. при директоре	справки	По необходимости
22	Контроль за подготовкой к МОДО.	Повышение качества знаний.	4,9	Текущий	Персональный	Ноябрь февраль	Администрация Учителя предметники	Совщ. при директоре	справки	По необходимости

V. Учебно-исследовательская деятельность

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

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

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

		объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, публикации, издание, качество знаний по предмету, работа с одаренными							вопросах и решениях	
3	Прохождение курсовой подготовки педагогов	своевременное прохождение курсовой подготовки	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	В течение года	Заместители директора по УВР	На заседании МС	Журнал о регистрации и сертификатов	Заявки на курсы
4	Проведение мастер-классы, творческие лаборатории, семинары	Проверка выполнения работ	Работа по плану творческой лаборатории и мастер классов, семинаров	Обзорный	Персональный	В течение года	Директор школы Зам. директора по УВР	На заседании МС	По плану беседа, консультирование, посещение семинаров, встреч, ведение документ.	Анализы работ
5	Самообразование педагогов	Проверка планов по самообразованию учителей	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	Сентябрь, февраль	Зам. директора по УВР	На заседании МС	По плану	Анализы работ

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Утверждение планов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых	Классные руководители, соц. педагог, психолог, библиотечарь, Учитель НВП	Персональный	Текущий	Сентябрь январь	Заместители директора по ВР	На заседании МО	Анализ составление плана воспитательной работы на	Анализ по составлению плана ВР

		задач							2022-2023 учебный год	
2	Проверка внеурочной деятельности 1-11 классов	Проверка охвата учащихся внеурочной деятельностью	Классные руководители	Персональный	текущий	сентябрь	Заместители директора по ВР	На заседании МО	Информация о рассмотренных вопросах и решениях	Анализ по итогам проверки
3	Проверка индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска».	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Социальный педагог	Тематический индивидуальный	текущий	сентябрь.	Психолог, соц.педагог, классные руководители	Производственное совещание	Посещение заседаний Совета профилактики, просмотр протоколов	протокол
4	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об одних требованиях к одежде и внешнему виду учащихся	Учащиеся 1- 11 классов	фронтальный	тематический	В течение года	Заместители директора по ВР	Заседание МО	Наблюдение, беседа	Справка
6	Проверка качества организации органов самоуправления школы и классов	Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся	Работа органов самоуправления по организации и проведению общешкольных мероприятий	персональный	Тематический	В течение года	Заместители директора по ВР	Совет самоуправления	Изучение документации, контроль	План работы, справка
7	Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ, «группы риска», Дети проживающие с отчимами	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости	тематический	текущий	1 раз в четверть	Психолог школы, классные руководители	Совещ. при директоре	Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий.	справка

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

	наркомании, алкоголизма и табакокурения среди учеников 5-8 классов	профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения среди учеников 5-8 классов	школы	ный	ский		директора по ВР Совет самоуправления Классные руководители	классных руководите лей	нии для классных руководит елей	
14	Посещение классных часов и мероприятий	Соблюдение расписания классных часов.	Классные руководители	Персонал ный	Эффекти вность методов и форм работы	В течение года	Заместители директора по ВР	МО классных руководит елей	Анализ классных часов и мероприят ий	справка
15	Профориента ционная работа за 2022-2023 учебного года	Оформление документации.	Классные руководители	Персонал ный	Тематиче ский.	январь	Заместители директора по ВР	Совещание при директоре	Наблуден ие. Собеседов ание.	справка
16	Проверка протоколов родительских собраний	Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей учащихся.	Классные руководители	Персонал ный.	Тематиче ский.	1 раз в четверть	Заместители директора по ВР	МО классных руководи телей	Проверка протоко лов	справка
17	Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся школы	Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся	Классные руководители	Наблуде ние, беседы.	Тематиче ский.	апрель	Заместители директора по ВР	Производ ственное совещание	Проверка документа ции	справка
18	Организация работы ДЮО «Жас Улан» в школе.	формирование у подростающего поколения чувства патриотизма, стремления к знаниям и самосовершенствовани ю; ответственного отношения к делу; сопричастности к истории страны, к настоящему и будущему Независимого Казахстана.	Участие школьников в конкурсах детских организации, реализация плана организации «Жас Улан»	тематиче ский	текущий	май	Заместители директора по ВР	Производ ственное совещание	Наблуде ние, консульта ция, изучение документа ции	справка
19	Адаптация учащихся 1, 5, 10 классов	изучение работы психологов по адаптации учащихся 1.	Проследение учеников и родителей.	тематиче ский	итоговый	октябрь	Психолог школы, социальный педагог, классные	Совещание при директоре	Наблуде ние, анкетирова	диагност ика

		5, 10 -х классов	Диагностика учащихся				руководители		ние, анализ	
20	Выполнение плана по охвату обучающихся летним отдыхом	Отслеживание занятости обучающихся в летний период.	Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период	Тематический. Предварительный	итоговый	май	Заместители директора по ВР Классные руководители		Анкетирование Просмотр листов занятости	

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

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

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