

«Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы

бойынша білім бөлімі

Бестөбе кентінің №1 жалпы орта білім беретін мектебі»

КМММ

2022-2023 оқу жылы

МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

«Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы бойынша білім бөлімі»
Бестөбе кентінің №1 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ
2022-2023 оқу жылы
МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ
Тамыз



№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екініші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
1.1	2022/2023 оқу жылының басталуы туралы нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды, ҚР БҒМ, Білім басқармасы мен бөлімінің бұйрықтарын зерделеу	«2022/2023 оқу жылында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру туралы» нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды іске асыру	Пед.ұйым	Ақпаны ала/ тақырыптық	Арағас	25-29 тамыз	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	МӘБ отырысы	Хаттама	-
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 этниканы орындау тиімділігін бағалау	ОТТІ құжаттамасы	Ақпаны ала/ тақырыптық	Құжаттаманы зерттеу, әңгімелеу	22-29 тамыз	Мектеп басшысының ТЖ жөнінде орынбасары А.Б. Мухаметжарова	Мектеп басшысының катысуымен жиналыс	Бұйрық	-
II. Тапалтарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау										
2.1	КТЖ сараптамасы, мектеп оқу жұмыс жоспары (РУП) вариативтік компонентінің бағдарламасы	КТЖ сапасын, вариативті компонент бағдарламасын, тапалға сәйкестігін бағалау	КТЖ, Бағдарлама	Ақпаны ала/ тақырыптық	Құжаттама зерттеу Сараптама	29-30 тамыз	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Педагогикалық кеңес	Педкеңес шешімі	Қаңтар
III. Материалдық-техникалық базаны нығайтуы бақылау										
3.1	Оқу кабинеттерінің жағдайы	Кабинетті жағдайын тексеру: ТБ санитарлық нормалары мен жағдайларға ережелерін ресімдеу, орындау	ОҚП қажетті кабинеттерін қамтамасыз етуді	Кезекті/фронталды	Құжаттама зерттеу, Кабинеттерді тексеру	29-31 тамыз	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының катысуымен жиналыс	Бұйрық	Қаңтар

Кыркүйөк

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындауын бақылау										
1.1	ҚР БҒМ № 472 бұйрығын орындау бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы (педагог жүргізу үшін міндетті құжаттар тізбесі бөлігінде)	ҚР БҒМ 16.09.2021 ж. № 472 бұйрығын іске асыру	Педагог құжаттамасы, МӘБ, ТЖ жоспары	Алдын ала/кешенді	Құжаттама зерттеу	5-9 қыркүйек	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық/анбықтама	Қыркүйек
II. Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау										
2.1	Журнал тексеру, «Күнделік» жүйесінде жүйе	Журнал толтырудың, белгі қолданылу уақытылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу.	Электронды журнал	Кезекті/жеке	Құжаттама зерттеу	26-30 қыркүйек	Мектеп басшысының АКТ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	Қазан
III. Оқу процесінің сапасын бақылау										
3.1	Білімді кіріс бақылау	Оқу жылының басындағы білім алушылардың оқу деңгейін талдау және оқу бағдарламасы бойынша білімді оқылықтарды анықтау	Оқу үдерісі. БҰД деңгейі 2-11 сынып негізгі білім беру пәндері.	Алдын ала/кешенді	Оқушылардың білімін жазбаша тексеру. тесттер, бақылау бөлімдері	5-16 қыркүйек	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Қазан		Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқару шылық шешім	Екінші бақылау
				Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме						

1. Таалаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1.1	Журнал тексеру. «Күнделік» жүзесінде жүйе	Журналдарды толтырудың, белгі қоюдың уақтылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысууды есепке алу	Электронный журнал	Кезекті/жеке	Құжаттамамен зерттеу	20 қазан	Мектеп басшысының АҚТ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	Қараша	
1.2	«Онлайн мектеп» платформасы, оқушылардың, мұғалімдердің және істерінің жағдайы. ҰБДК толтыру сапасы	0, 1-11 сынып оқушыларының және істерінің, мұғалімдердің және істерінің жағдайы, ҰБДК	Жеке іс, платформа, ҰБДК	Кезекті/жеке	Зерттеу	17-21 қазан	Мектеп басшысының АҚТ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-	

II. Оқу процесінің сапасын бақылау

2.1	Білім беру мазмұнының жанарту шеңберінде 1-сынып оқушыларын психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу	Бейімделу кезеңін бақылау, психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу. Оқушылардың психологиялық жайлылық (жайсыздық) дәрежесі	1-сынып оқушылары	Алдын-ала/сыныптық жайлылама	Сауалнама. Әлеуметтік сауалнама. Бақылау, Сабақты зерттеу және талдау	10-15 қазан	Мектеп психологы Абдрахманова А.В.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-	
2.2	5, 10 сынып оқушыларының бейімделуі	Бейімделу кезеңін бақылау, психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу. Оқушылардың психологиялық жайлылық (жайсыздық) дәрежесі	5-10-сынып оқушылары	Алдын-ала/сыныптық жайлылама	Әлеуметтік сауалнама. Бақылау, Сабақты зерттеу және талдау	17-22 қазан	Мектеп психологы Абдрахманова А.В.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-	
2.3	БЖБ, ТЖБ тексеру	БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптың орындалуын бағалау	Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы-БЖБ, ТЖБ	Қорытынды/жеке	Құжаттамамен зерттеу	17-27 қазан	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камалина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Модерация	-	

III. Білімдегі оқылық орнын тоқтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашарлармен жұмысты бақылау

3.1	Оқу мотивациясы төмен оқушыларды психологтылық-педагогикалық сүйемелдеу	Бағдарламаны игермеу себептерін анықтау; оқу мотивациясы төмен оқушыларды психологтылық-педагогикалық сүйемелдеу	Оқу ынтасы төмен оқушылар	Алдын-ала/жеке	Сауалнама, бақылау, сабақты зерттеу және талдау	17-22 қазан	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Кавзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-
-----	---	--	---------------------------	----------------	---	-------------	--	--------------------------------------	--------	---

IV. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау

4.1	Жас және жанадан келген педагогтарды бейімдеу	Бейімделу кезеңін бақылау, әдістемелік қолдау. Жас және жанадан келген педагогтардың психологтылық-педагогикалық жағдайын (жайсыздық) дерекжесі	Жас педагогтар мен жанадан келгендер	Алдын-ала/жеке	Сауалнама, Бақылау, Сабақты зерттеу және талдау	10-14 қазан	Мектеп басшысының ФӘЖ жөніндегі орынбасары Саттарова А.И.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-
-----	---	---	--------------------------------------	----------------	---	-------------	---	--------------------------------------	--------	---

V. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараның өткізілуін бақылау

5.1	Оқушылардың мектеп Жартысын сақтауы	Оқушылардың сабаққа қатысуын, сыртқы түрін, тәрбиесін талдау	Оқушылардың сыртқы келбеті	Кезекті/жеке	Бақылау	3-9 қазан	Мектеп басшысының ТЖ жөнінде орынбасары А.Б.Мухаметжарова	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-
5.2	Жол-көлік жараяттарының алдын алу бойынша сынып пен жұмысты жоспарлау	Бағдарлардың денсаулығы мен өмірін сақтау туралы қамқорлық	ТЖ жоспарлары	Кезекті/жеке	Құжаттамамен зерттеу	17-21 қазан	Мектеп басшысының ТЖ жөнінде орынбасары А.Б.Мухаметжарова	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-

Караша

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындалу мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Таалаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау										
1.1	Журнал тексеру. «Күнделік» жүйесінде жүйе	Журналдарды топтырудың, белгі қоюдың уақтылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысууды есепке алу.	Электронды журнал	Кезекті/жеке	Құжаттамадан зерттеу	21-25 қараша	Мектеп басшысының АКТ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	Желтоқсан

II. Оқу-зерттеу қызметі

2.1	LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігі	LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігін бағалау	LS фокус-топтары	Кезекті/жеке	Бақылау, талдау, әңгімелесу	1-4 қараша	Мектеп басшысының ФӘЖ жөніндегі орынбасары Сағатарова А.М.	Ғылыми-әдістемелік кеңес	Топтық сабақты жоюлардау	Наурыз
-----	---	--	------------------	--------------	-----------------------------	------------	--	--------------------------	--------------------------	--------

III. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау

3.1	Ыстық тамақты ұйымдастыру және асхана жұмысын ұйымдастыру	Оқу жылының басында мектепте ыстық тамақты ұйымдастыру жағдайын анықтау	Қызмет көрсету сапасы / асхана/жұмысқ ерілер	Кезекті/жеке	бақылау, әлеуметтік сауалнама	14-18 қараша	Мектеп басшысының ТҰЖ жөнінде орынбасары А.Б.Мухамет жарова Әлеуметтік педагог Баязитова Г.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	Ақпан
-----	---	---	--	--------------	-------------------------------	--------------	---	--------------------------------------	--------	-------

Желтоқсан

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Тапталарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау										
1.1	Журнал тексеру. «Күнделік» жүйесінде жүіе	Журналдарды толтырудың, белгі қоюдың уақтылығы мен сапасын бақылау. Сабаққа қатысу, сабаққа қатысуды есепке алу	Электронды журнал	Кезекті/жеке	Құжаттамамен зерттеу	19-23 желтоқсан	Мектеп басшысының АКТ жөніндегі орынбасары Олжақеш М.К.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	Қаңтар
II. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау										
2.1	КТБ пәндерін оқыту сапасының жағдайы (ағылшын, қазақ, орыс тілдері)	КТБ пәндерін оқыту сапасын, МЖМБС орындағанын, сабақтарды өткізу сапасын бақылау	Пәндерді оқытатын мұғалімдер: (ағылшын тілі, қазақ тілі, орыс тілдері, тарих)	Кезекті/ фронталды	Қасиеті қуыреттілік және қызмет нәтижелері	1-10 желтоқсан	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-
III. Оқу процесінің сапасын бақылау										
3.1	БЖБ, ТЖБ тексеру	БЖБ, ТЖБ қойылғанын талаптың орындалуын бақылау	Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы-БЖБ, ТЖБ	Қорытынды/ жеке	Құжаттамамен зерттеу	19-23 желтоқсан	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Модерация	-

Қаңтар

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
1.1	ҚР БҒМ № 472 бұйрығын орындау бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы (педагог жүргізуге)	ҚР БҒМ 16.09.2021 ж. № 472 бұйрығын іске асыру	СПП, КСПП педагог құжаттамасы, МДБ, ТЖ жоспары	Кезекті/жеке	Құжаттамамен зерттеу	3-10 қаңтар	Мектеп басшысының ОЖ жөніндегі орынбасары Сағтарова	ӘБ отырысы	Бұйрық/ анықтама	

II. Таалаптарга сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

2.1	КТЖ Жаратпамамын, мектеп оқу жоспары (РУП) вариативтік компонентінің бағдарламасы	КТЖ сапасын, вариативтік компонент бағдарламасын, талапқа сәйкестігін бағалау	КТЖ әзірлеу сапасы, мектеп РУП вариативтік компонентінің бағдарламасы	Кезекті/тақырыптық	Құжаттамамен зерттеу, Сараптама	10-15 қаңтар	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық/сараптамалық қорытынды	-
2.2	Журнал тексеру, «Күнделік» жүісіндегі жұіе	Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою, сабаққа қатысулы есепке алу	Оқу процесі электрондық журналдар	Кезекті/тақырыптық	Құжаттамамен зерттеу, журнал тексеру	24-28 қаңтар	Мектеп басшысының ОЖ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық/ағит-қесекіісправақа	Ақпан

III. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау

3.1	ЖМБ пәндерін оқыту сапасының жай-күйі (математика, химия, физика, биология, география, жаратылыстану)	ЖМБ пәндерін оқыту сапасын бағалау, МЖМС орындау, сабақтарды өткізу сапасы	ЖМБ пәндерінен: математика, физика, география, жаратылыстану, биология, химиядан сабақ беретін мұғалімдер	Кезекті/фронталды	Кәсіби құзыреттілік және қызмет нәтижелері	16-29 қаңтар	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-
-----	---	--	---	-------------------	--	--------------	--	--------------------------------------	--------	---

IV. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау

4.1	Оқу кабинеттерінің жай-күйі	Кабинеттердің жай-күйін тексеру; ТБ-ның санитария нормалары мен қатталарын ресімдеу, орындау	ОҚП-ның қажетті жағдайлармен қамтамасыз етілуі	Кезекті/фронталды	Құжаттамамен зерттеу, Кабинет тексеру	3-8 қаңтар	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық	-
-----	-----------------------------	--	--	-------------------	---------------------------------------	------------	--	--------------------------------------	--------	---

Ақпан

I. Таалаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1.1	Журнал тексеру, «Күнделік» жүісіндегі жұіе	Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою, сабаққа қатысулы есепке алу	Оқу процесі электрондық журналдар	Кезекті/тақырыптық	Құжаттамамен зерттеу, журнал тексеру	21-25 ақпан	Мектеп басшысының ОЖ жөніндегі орынбасары	Мектеп басшысының қатысуымен жиналыс	Бұйрық/аналитикалық анықтама	Наурыз

4.9	счынып окуучулардын дайындык денгээин бақылау	4.9 счыныптарда пәндерди окутуу сапасын бағалау	Оку үлгерісі, мұғалым жұмысынын өнімділігі	Кезекті/оныншы тип- жалпылама	Сауалнама; әлеуметтік сауалнама; бақылау; сабақты зерттеу және талдау	1-11 наурыз	Мектеп башысынын ОЖ жөнінде орынбасары Камалина С.Т.	Мектеп башысынын катъёсуымен жиналыс	Аналитикалы-к аныктама	
-----	---	---	--	-------------------------------	---	-------------	--	--------------------------------------	------------------------	--

III Бiлiмдeтi олкылыктыгын орын толтыру бойынша жұмысты және үлгерiмi нашарлармен жұмысты бақылау

3.1	БЖБ, ТЖБ тексеру	БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптың орындалуын бағалау	Оку процесi мектеп құжаттамасын жүргiзу сапасы-БЖБ, ТЖБ	Қорытынды/ж еке	Құжаттаманы зерттеу	15-20 наурыз	Мектеп башысынын ОЖ жөнінде орынбасары Камалина С.Т.	Мектеп башысынын катъёсуымен жиналыс	БЖБ, ТЖБ картасы	Мамыр
-----	------------------	--	---	-----------------	---------------------	--------------	--	--------------------------------------	------------------	-------

IV Оку-зерттеу қызметi

4.1	LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігі	LS сабақты зерттеу бойынша фокус-топтар қызметінің тиімділігін бағалау	LS фокус-топтары	Кезекті/жеке	Өзін-өзі бағалау	28-31 наурыз	Мектеп башысынын ФӘЖ жөніндегі орынбасары Саттарова А.М.	Ғылыми-әдістемелік кеңес	Толтық сабақты жоспарлау	Наурыз
-----	---	--	------------------	--------------	------------------	--------------	--	--------------------------	--------------------------	--------

IV. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау

5.1	Мектеп кітапханасының жұмысын бақылау аяғымдағы	Кітап қорының жағдайын тексеру; оқырмандарды тарту бойынша жұмыс; оқулықтармен жабыдықтау	ОҚП кәзетті жағдайлармен қамтамасыз ету	Кезекті/кешенді-жалпылама	Әлеуметтік сауалнама, құжаттарды зерделеу	1-11 наурыз	Мектеп башысынын ТЖ жөнінде орынбасары А.Б.Мухамет жарова	Мектеп башысынын катъёсуымен жиналыс	Анықтама	
-----	---	---	---	---------------------------	---	-------------	---	--------------------------------------	----------	--

VI. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау

6.1	Казіргі мектептегі оқушылардың өзін-өзі бақылауы	Оқушылардың өзін-өзі бақылау қызметінің тиімділігі	Өзін-өзі бақылау жұмысы	Кезекті/тақыр ыптық	Өңімелесу, Құжаттаманы тексеру	1-10 наурыз	Мектеп башысынын ТЖ жөнінде орынбасары А.Б.Мухамет жарова	Мектеп башысынын катъёсуымен жиналыс	Анықтама	
-----	--	--	-------------------------	---------------------	--------------------------------	-------------	---	--------------------------------------	----------	--

Сәуір

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындалу мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екініші бақылау
I. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1.1	Оқушылардың үй тапсырмасы мөлшерінің сәйкестігін анықтау	Үй тапсырмасының көлемін, күнделікті жүктемені анықтау, оқушылардың шамадан тыс жүктеуінің алдын алу	Оқу процесі, үй тапсырмасы	Қорытынды / жеке	Сабактарға қатысу, құжаттаманы тексеру, әңгімелесу	5-10 сәуір	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп қатысуымен жиналыс	Үй мөлшерде бойынша ұсыныстар	МІБ жоспары бойынша

II. Оқу-зерттеу қызметі

2.1	Инновациялық жобаларды іске асыру	Инновациялық жобаларды енгізу өнімділігін бағалау	Инновациялық қызмет	Кезекті/жеке	Ардағас тексеру	19-24 сәуір	Мектеп басшысының ФӨЖ жөніндегі орынбасары Саттарова А.М.	Ғылыми-әдістемелік кеңес	Инновация картасы	
-----	-----------------------------------	---	---------------------	--------------	-----------------	-------------	---	--------------------------	-------------------	--

III. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

3.1	Журнал тексеру. Оқу бағдарламаларын орындау. «Күнделік» жүйесінде жүйе	Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою. Сабайқа қатысу, сабайқа қатысулы есепке алу	Оқу процесі, құжаттама	Қорытынды / жеке	Құжаттаманы зерттеу, журнал тексеру	16-24 мамыр	Мектеп басшысының АКТ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Жеке сұхбат. Анықтама	Анықтама	
-----	--	---	------------------------	------------------	-------------------------------------	-------------	---	-----------------------	----------	--

Мамыр

№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындалу мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екініші бақылау
I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау										
1.1	Журнал тексеру. Оқу бағдарламаларын орындау. «Күнделік» жүйесінде жүйе	Журналдарды уақытында толтыру, белгі қою. Сабайқа қатысу, сабайқа қатысулы есепке алу	Оқу процесі, құжаттама	Қорытынды / жеке	Құжаттаманы зерттеу, журнал тексеру	16-24 мамыр	Директордың Мектеп басшысының АКТ жөніндегі орынбасары Олжакеш М.К.	Жеке сұхбат. Анықтама	Анықтама	
2.1	Қорытынды	Оқушыларды қорытынды	Оқу үдерісі.	Қорытынды /	Сұраунама.	2-11 мамыр	Мектеп	Мектеп	Сәуір-тапсыру	

II. Оқу процесінің сапасын бақылау

аттестаттауға дайындық бойынша мұғалім жұмыс жүйесін талдау (9,11 сынып)	аттестаттауға ынталандыруға бағытталған педагог шаралары жүйесінің тиімділігін бағалау	Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша мұғалім жұмысының өнімділігі	сыныптық-жылдылама	әлеуметтік сауалнама; бақылау; сабақты зерттеу және талдау	басшысының ОЖ жөнінде қатысуымен орынбасары Камзина С.Т.	басшысының басысуымен жиналыс			
III. Білімгеі оқылдықтың орын тоқтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау									
3.1	БЖБ, ТЖБ тексеру	БЖБ, ТЖБ қойылатын талаптын орындауын бағалау	Оқу процесі мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы-БЖБ, ТЖБ	Қорытынды/ж еке	Кұжаттаманы зерттеу	17-24 мамыр	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының басысуымен қатысуымен жиналыс	Молерашия

Маусым

I. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау										
№	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі / нысаны	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екініші бақылау
1.1	Мектеп құжаттамасының: үлгерім табельдерінің, қатан есептік құжаттарының тоқтырылуын бақылау	Оқушылардың елтиханға жіберілуін және келесі сыныпқа ауысуын уақытылы және дұрыс тоқтыру, ресімдеу	Оқу процесі қатан есептегі құжаттардың мектеп құжаттамасын жүргізу сапасы	Қорытынды / жеке	Құжаттаманы зерттеу	6-11 маусым	Мектеп басшысының ОЖ жөнінде орынбасары Камзина С.Т.	Мектеп басшысының басысуымен қатысуымен жиналыс	Хаттана	-