

**План контроля за учебно-воспитательным процессом
ГККП «Межшкольный учебно-производственный комбинат»
на 2021-2022 учебный год**

Цель: обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с целью и задачами обучения, оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи внутреннего контроля:

1. Систематическое отслеживание качества учебно-воспитательного процесса.
2. Периодическая проверка выполнений требований государственных стандартов.
3. Оказание помощи преподавателям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства.
4. Совершенствование методики преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, дистанционные формы работы.
5. Изучение опыта работы преподавателей.
6. Постоянная проверка выполнения всех планов работы и принимаемых управленческих решений.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением учебной документации.

№ п/п	Содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Сроки	Ответственные	Форма завершения
1.	Определение контингента учащихся 10-11 классов, сбор данных регистрации	10-11 классы	Составление предварительных списков учащихся 10-11 классов	12.08.2021	Зам. руководителя по УПР	Списки учащихся
2.	Обеспечение санитарной безопасности: приобретение санитайзеров, тепловизоров, дезсредств, масок, перчаток	Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов	Соблюдение санитарно-эпидемиологических мер по профилактике вирусной, в т.ч. коронавирусной инфекции	до 15.08.2021	Зам. руководителя по АХЧ	Анализ готовности
3.	Оказание методической помощи преподавателям по работе в системе «Кунделік»	Педагогический коллектив	Готовности учителей к организации обучения в дистанционном формате	август	Руководитель, зам. руководителя по УПР	Методические рекомендации, обучающий семинар, педсовет
4.	Подготовка информации для учащихся школ и их	Педагогический коллектив	Информирование учащихся и их родителей о профилях	до 15.08.2021	Зам. руководителя по	Видеоролик

	родителей о профилях обучения МУПК на 2021-2022 уч.год		обучения		УПР, учителя профилей.	
5.	Заседание комиссии по установлению стажа	Стаж педагогических работников в соответствии с реестром категорий	Соответствие стажа педагогических работников	до 17.08.2021	Члены комиссии	Протокол заседания комиссии
6.	Работа учителей с рабочими программами, КТП	Учителя, мастера производственного обучения	Отследить своевременность, правильность планирования, соответствие программам обучения	до 18.08.2021	Руководитель Зам. руководит. по УПР	Заседание МС
7.	Обучение учителей на курсах повышения квалификации	Прохождение онлайн курсов	Обеспечение качественного обучения учителей.	в течение года	Администрация	Сертификаты о прохождении курсов
8.	Анкетирование учащихся по формированию групп по профилям обучения	Анализ анкетирования. Сбор данных	Составление предварительных списков учащихся 10-11 классов на 2021-2022 уч.год	до 22.08.2021	Зам. руководителя по УПР, учителя профилей.	Формированию групп по профилям
9.	Формирование списков учебных групп по профилям	Учащиеся	Внесение в списки всех учащихся согласно списков школ и итогов анкетирования	до 22.08.2021	Зам. руководителя по УПР	Приказ о комплектовании учебных групп
10.	Подготовка тарификации	Обновленные данные о педагогах, списки.	Распределение нагрузки учителям и мастерам производственного обучения	до 24.08.2021	Руководитель, Зам. руководителя по УПР, гл. бухгалтер	Тарификация на 2021-2022 уч.год
11.	Участие в Августовской конференции в режиме онлайн.	Активность учителей	Участие учителей в работе секции педагогов дополнительного образования городской августовской конференции	25.08.2021	Зам. руководителя по УПР	Обмен информацией
12.	Заполнение системе «Күнделік» данными по сотрудникам и учащимся	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения	до 25.08.2021	Зам. руководителя по УПР, лаборант	100% заполнение системы

13.	Внесение корректировок и утверждение календарно-тематических планов, с учетом д/о	Учителя профилей	Анализ календарно-тематического планирования, согласование и утверждение	до 28.08.2021	Зам. руководителя по УПР	Протокол заседания пед. совета
14.	Сбор данных об участниках кружка «Основы программирования, моделирования и робототехники»	Комплектование групп, составление расписание работы кружка.	Утверждение графика работы с учетом САНПИН	до 25.08.2021	Зам. руководителя по УПР, руководитель кружка	Приказ
15.	Обеспеченность компьютерной техникой и подключением к сети Интернет учителей	Компьютерная техника, интернет (персональные сведения)	Мониторинг готовности к организации дистанционного обучения	до 27.08.2021	Руководитель, зам.руководителя по УПР	Совещание при руководителе
16.	Анализ работы МУПК за 2020-2021 уч.год.	Работа пед. коллектива в 2020-2021 уч.году	Внести коррективы в план работы на текущий год	28.08.2021	Руководитель, зам.руководителя по УПР	Педсовет
17.	Утверждение календарно-тематических планов на 2021-2022 учебный год	Учителя и мастера производственного обучения	Соответствие рабочим программам	01.09.2021	Руководитель, зам. Руководителя по УПР	Протокол педагогического совета
18.	Составление расписания уроков для обучения в штатном и дистанционном режиме.	Расписание уроков	Обеспечение соблюдения требований ГОСО и санитарно-эпидемиологических требований	до 01.09.2021	Руководитель зам.руководителя по УПР	Расписание занятий на 2021-2022 уч.год
19.	Инструктаж по выполнению требований к ведению электронного журнала	Учителя профилей	Определить уровень соблюдения требований к ведению журналов	в течение года	Руководитель, Зам. руководителя по УПР	Рекомендации
20.	Подготовка и ведение учебно-планирующей документации на новый учебный год	Учителя профилей, мастера производственного обучения	Соответствие требованиям приказа МОН РК от 06.04.2021 № 130	в течение года	Зам. руководителя по УПР	Совещание при руководителе
21.	Работа психолога по организации психологичес-	Психолог	Организация психологического	до 01.09.2021	Психолог	Методические рекомендации

	кого сопровождения онлайн обучения		сопровождения дистанционного обучения			
22.	Инструктаж на рабочем месте по безопасности и охране труда для учителей профилей и мастеров п/о	Педагогический коллектив	Заполнение журнала инструктажа	в течение года	Зам. руководителя по УПР	Журнал инструктажа
23.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогических кадров	Пед. коллектив	Обновление данных, внесение изменений по состоянию на начало учебного 2021-2022 уч.года	до 10.09.2021	Зам. руководителя по УПР	Данные о педагогах
24.	Работа по профориентации с учащимися	Планирование работы	Организация профориентационной работы с учащимися	до 01.09.2021	Ответственный за профориентационную работу	План работы
25.	Планирование внеурочной воспитательной работы на учебный 2021-2022 год	Планирование мероприятий	Корректировка сроков	до 01.09.2021	Зам.руководителя по УПР	План воспитательной работы
26.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (город, область, республика, международные)	Педагогический коллектив, учащиеся профилей	Согласно отдельным планам, информационным письмам	постоянно	Администрация, учителя профилей, мастера п/о	Сертификаты, дипломы, грамоты.
27.	Проведение внеурочных воспитательных мероприятий с учащимися	План воспитательной работы	Мониторинг качества проведения мероприятий согласно плана ВР, в режиме дистанционного обучения	в течение года	Руководитель, зам.руководителя по УПР, пед.коллектив	Публикации. в соц сетях и на сайте УО
28.	Инструктаж по безопасности и охране труда для учащихся по специальности водитель транспортных средств категорий «В» и «ВС1» на занятиях	Учащиеся профили	Заполнение журнала инструктажа	в течение года (первичный, повторный)	Мастера производственного обучения	Журнал инструктажа
29.	Составление и утверждение графиков практических занятий по вождению автомобиля и занятий на	Мастера производственного обучения	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований во время	ежемесячно не позднее 25 числа на предстоящий	Зам. руководителя по УПР, мастера производственно	Графики занятий по месяцам на 2021-2022 уч.год

	автотренажере для учащихся профиля по специальности водитель транспортных средств категорий «В» и «ВС1»		практических занятий	месяц	го обучения	
30.	Работа в системе «Күнделік» Контроль соблюдения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	постоянно	Руководитель, Зам. руководителя по УПР, лаборант	100% заполнение системы
31.	Дистанционное обучение: опыт организации эффективного взаимодействия.	Работа учителей с учащимися профилей	Выявление наиболее эффективных форм работы в режиме дистанционного обучения	постоянно	Зам. руководителя по УПР	Заседание МС
32.	Мониторинг уроков и обратной связи через образовательные платформы.	Статусы и отчёты для контроля	Контроль проведения уроков и активности учащихся	постоянно	Руководитель, Зам. руководителя по УПР	Совещание при руководителе
33.	Мониторинг качества знаний по предметам	Учащиеся профилей	Контроль за состоянием преподавания предметов. Оказание методической поддержки учителям.	В конце каждой учебной четверти	Зам.руководител я по УПР	Совещание при руководителе, заседание МС
34.	Работа с учащимися по своевременному выполнению задания	Учащиеся профилей, учителя	Активизировать работу учителей с учащимися	постоянно	Зам. руководителя по УПР	Индивидуальн. собеседования
35.	Работа по движению уч-ся	Учащиеся профилей	Своевременность внесения изменений в журнал, составление приказов и необходимых сведений	постоянно	Зам. руководителя по УПР	Приказы
36.	Работа по организации проведения практических занятий с учащимися профиля по специальности водитель транспортных средств в	Мастера производственного обучения практических занятий на автотренажере и	Активизировать работу учителей с учащимися	в течение года	Зам.руководител я по УВР	Анализ уроков

	условиях плохой погоды.	практических занятий автомобиля.				
37.	Организация воспитательной работы на осенних, зимних, весенних каникулах	План воспитательной работы	Мониторинг воспитательной работы проводимых мероприятий	в течение года	Зам. руководителя по УПР, учителя профилей	Публикации. в соц сетях и на сайте УО
38.	Выполнение требований к ведению документации педагогами организации	Учителя профилей, мастера п/о	Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями приказа МОН РК №130	в течение года	Зам. руководителя по УПР	Методическая помощь
39.	Деятельность психолога в становлении и развитии личности учащегося.	Работа психолога	Выявление наиболее эффективных форм работы	в течение года	Психолог	Рекомендации
40.	Составление списков аттестуемых педагогов. Подготовка материалов для прохождения аттестации аттестуемых педагогов	Аттестуемые педагоги	Списки, тестирование, ППО	в течение года	Зам. руководителя по УПР, аттестуемые педагоги	Методическая помощь
41.	Результативность работы учителей по подготовке учащихся по профессии выбранного профиля	Формы и методы работы с учащимися учителей профилей	Способствовать более качественной подготовке учащихся	в течение года	Зам. руководителя по УПР, учителя, психолог	Заседания МО
42.	Система учёта посещаемости через образовательные портал «Күнделік».	Анализ данных образовательной платформы	Выработка системы учёта, способствующей полной посещаемости уч-ся уроков	в течение года	Зам. руководителя по УПР	100% заполнение системы
43.	Промежуточный контроль знаний	Контрольные срезы	Проведение зачетных работ по итогам каждой четверти. Результаты уровня ЗУН уч-ся	в течение года	Зам. руководителя по УПР	Заседание МС, ПС
44.	Работа учителей профилей и психолога по оказанию помощи в выборе будущей профессии дальнейшего образования	Учащиеся профилей	Профориентационная работа.	в течение года	Учителя профилей, психолог	Индивидуальные беседы с родителями и учащимися

45.	Показатели психологической готовности детей к обучению в ВУЗАХ.	Учащиеся профилей	Анализ соответствия выбора способностям и возможностям учащихся	апрель-май	Психолог	Информационная справка
46.	Самоаттестация учителей	Самоанализ учителя за год	Корректировка планов компетентностного уровня, самообразования	апрель-май	Зам. руководителя по УПР	заседания МО, анализ работы, рекомендации
47.	Посещение практических занятий с учащимися профиля водитель транспортных средств	Мастера производственного обучения	Проанализировать эффективность методических приемов мастера п/о формирующих прочность знаний учащихся	в течение года	Зам. руководителя по УПР	Методические рекомендации
48.	Проверка журналов учебных занятий по практическому вождению автомобиля, карточки учета вождения	Мастера производственного обучения по практическому вождению автомобиля	Проверить своевременность и качество заполнения учебной документации	ежемесячно по 22 число включительно	Зам. руководителя по УПР	отчет
49.	Проверка журналов практических занятий на атотренажере	Мастера производственного обучения занятий на автотренажере	Проверить своевременность и качество заполнения	ежемесячно	Зам. руководителя по УПР	отчет
50.	Проверка состояния работы учебных кабинетов	Заведующие кабинетами, лабораториями	Проанализировать состояние работы кабинетов, ведение документации	в конце каждой четверти	Зам. руководителя по УПР	Отчет о работе
51.	Мониторинг качества знаний и готовность к сдаче квалификационных экзаменов	Учащиеся профилей	Проверка состояния преподавания, готовности учащихся к оценке уровня профессиональной подготовленности.	апрель-май	Зам. руководителя по УПР, учителя профилей	Анализ успеваемости
52.	Мониторинг качества знаний и готовность к тестированию, сдаче экзамена по практическому вождению автомобиля	Учащиеся профиля	Готовности учащихся профиля к сдаче экзаменов на получение водительских прав	ежемесячно контрольное тестирование посещение практических	Зам. руководителя по УПР, мастера п/о	Анализ успеваемости

	учащихся профиля по подготовке водителей транспортных средств категорий «В» и ВС1»			занятий по вождению автомобиля		
53.	Оценка качества знаний и успеваемости за год.	10-11 классы	Анализ результатов учебно-воспитательного процесса, итоги экзаменов	май	зам. руководителя по УПР, учителя	Педсовет по завершению года
54.	Анализ итогов работы в 2021-22 уч. г. Перспективы и задачи на 2022-2023 уч.г.	Анализ работы за год	Выявить проблемы и определить пути их развития	май	Руководитель, зам. руководителя по УПР, учителя	Открытый доклад
55.	Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2022-2023 уч. год	Работа методической службы	Выявить проблемы, определить пути их решения	май	Члены методического совета	Отчёт о работе МС
56.	Организация проведения и контроль за ходом летней ознакомительной практики	Учащиеся 10 классов	Контроль качества прохождения практики. Оформление отчетной документации.	июнь	Зам. руководителя по УПР, преподаватели профилей	Отчеты по практике
57.	Работа по организации летнего ИТ - лагеря для учащихся школ	Педагогический коллектив, учащиеся профилей	Корректировка работы в летнем ИТ-лагере	июнь	Администрация, преподаватели профилей	Планирование
58.	О результатах работы по организации летнего отдыха детей.	Анализ работы летнего отдыха	Состояние работы в летнем ИТ-лагере	июнь	Администрация, преподаватели профилей	Итог работы

Зам. руководителя по УПР – А. Тулупова