# План внутришкольного контроля МБОУ «ДСОШ № 1»

#  на 2024-2025 учебный год

 ***Цели внутришкольного контроля:***

* установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
* дальнейшее совершенствование учебно - воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
* выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
* отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика. ***Задачи внутришкольного контроля:***
* диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; • анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;
* оказание методической помощи педагогическим работникам.
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

***Направления ВШК:***

* дидактическая деятельность учителя;
* воспитательная деятельность учителя;
* развитие учащихся средствами учебного предмета;
* уровень педагогического мастерства;
* работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.); - выполнение санитарно-гигиенического режима;
* организационно-управленческая деятельность.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание контроля  | Цель контроля  | Вид контроля  | Объекты контроля  | Ответственный за осуществление контроля  | Подведение итогов ВШК  |
| **АВГУСТ**  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |
| 1  | Комплектование первых классов   | Соблюдение требований Устава школы  | Тематический  | Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов  | Директор, Зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 2  | Комплектование десятых классов   | Соблюдение требований Устава школы  | Тематический  | Документы учащихся 10-х классов Списки учащихся 10-х классов   | Директор Зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 3  | Распределение выпускников 9, 11 классов  | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга  | Тематический  | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11классов в высшие и средние учебные заведения  | Зам. директора по УВР  | Списки распределения выпускников 9, 11 классов  |
| 4  | Уточнение списков обучающихся по классам (движение за лето)  | Списки обучающихся  | Фронтальный  | Списки учащихся  | Классные руководители  | Уточненные списки  |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Корректировка учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. Расстановка кадров.  | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки  | Фронтальный комплекснообобщающий  | Учебная нагрузка педагогических работников  | Директор  | Приказ  |
| 2  | Аттестация работников в 2024-2025 учебном году   | Выявление соответствия требованиям к первой и высшей квалификационной категории  | Тематический персональный  | Списки работников, планирующих повысить квалификационную категорию  | Зам. директора по УВР  | График аттестации   |
| 3  | Рабочие программы учебных предметов и курсов  | Знание учителями требований нормативных документов по предметам,  | Фронтальный   | Рабочие программы учебных предметов и курсов  | Зам. директора по УВР, ВР  | Утвержденные рабочие программы   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Рабочие программы по внеурочной деятельности  | корректировка рабочих программ.   |  |  |  |   |
| 4  | Повышение квалификации  | Списки учителей, которые будут повышать свою квалификацию  | Текущий  | Уточнение и корректировка списков учителейпредметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации  | Зам. директора по УВР  | Список  |
| 5  | Работа с нормативной документацией  | Приказы, положения  | Текущий  | Знакомство учителей с Приказами по школе на начало учебного года, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами  | Директор  | Утвержденные нормативные документы  |
| 6  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка персональных данных. Формирование заявки на курсы.  | Зам. директора по УВР  | База данных  |
| **3. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Санитарное состояние помещений школы   | Выполнение санитарногигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности  | Фронтальный   | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году  | Зам. директора по АХЧ  | Административ ные совещания при директоре, совещания с педагогами  |
| 2  | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года  | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта  | Тематический  | Проведение инструктажа  | Специалист по охране труда  | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористи ческой защищенности объекта  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Планы работы методических объединений  | Планирование работы МО с учетом недочетов, выявленных в ходе ГИА в 2024 году.  | Тематический  | Включение в план работы МО рекомендаций выявленных в ходе ГИА  | Зам. директора по УВР  | Утвержденные планы работы МО  |
| 2  | Работа с РИС  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных.  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ**  |  |  |  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |  |  |  |
| 1  | Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья  | Выполнение требований к организации обучения учащихся  | Тематический  | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения  | Зам. директора по УВР  | Пакет документов установленной формы  |
| 2  | Посещаемость учебных занятий обучающихся 1-11 классов  | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям  | Фронтальный  | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям  | Зам. директора по УВР, ВР  | Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |  |  |  |
| 1  | Адаптация учащихся 1 класса. Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса по реализации обновленных ФГОС НОО. Посещение уроков в 1 классах (по 3 в каждом классе)  | Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников  | Тематический  | Организация образовательного процесса в первых классах  | Зам. директора по УВР  |  Справка  |
| 2  | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 1 класса с ОВЗ по реализации ФГОС НОО. Посещение уроков в 1 классах (по 3 в каждом классе)  | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 1 класса с ОВЗ в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС НОО.  | Тематический  | Методическая грамотность учителя, работающего в 1 классе. Обучающиеся 1 класса сОВЗ.  | Зам. директора по УВР   | Справка  |
| 3  | Классно - обобщающий контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе  | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.  | Тематический класснообобщающий  | Организация образовательного процесса в 5 классах ДР по русскому языку и математике  | Зам. директора по УВР  | Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учащихся начальных классов на уровень основного общего образования». Посещение уроков в 5 классах (по 3 в каждом классе)  |  |  |  |  |  |
|   | Специфика организации образовательного процесса для учащихся 5 класса по реализации обновленных ФГОС ООО. Посещение уроков в 5 классах (по 3 в каждом классе)  | Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 5 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО.  | Тематический  | Методическая грамотность учителя, работающего в 5 классе.  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Оформление личных дел обучающихся 1 классов  | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся  | Тематический  | Личные дела обучающихся 1 классов  | Зам. директора по УВР  | Индивидуальные собеседования  |
| 2  | Оформление личных дел прибывших обучающихся  | Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся  | Тематический  | Личные дела прибывших обучающихся  | Зам. директора по УВР  | Индивидуальные собеседования  |
| 3  | Алфавитные книги обучающихся  | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся  | Тематический  | Алфавитные книги обучающихся  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 4  | Проверка электронных журналов 1-11 класс (два раза в месяц)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 5  | Планы работы методических объединений  | Выявление степени готовности документации к решению задач с учетом недочетов, выявленных в ходе ГИА в 2024 году.  | Тематический  | Планы работы методических объединений  | Зам. директора по УВР  | Проверка документации, собеседование  |
| 6  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационны м технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | Состояние календарнотематического планирования  | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарнотематического планирования.  | Фронтальный  | Календарнотематическое планирование учителей  | Руководители МО, зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 2  | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей. (посещение 3 уроков у каждого нового педагога).  | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей  | Тематический, предупредительный | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей  | Администрация  | Собеседование, приказ о назначении наставников  |
| 3  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Формирование заявки на прохождение процедуры аттестации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| 4  | Посещение уроков и мероприятий по предмету у учителей, аттестующих в 2024-2025 году (по 3 у каждого учителя)  | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной категории  | Текущий  | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем  | Заместитель директора по УВР  | Собеседование  |
| 5  | Посещение уроков русского языка и литературы (по 3 у каждого учителя)  | Знакомство с применением современных педагогических технологий  |   . Текущий  | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем  | Заместитель директора по УВР  | Собеседование  |
| **5. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Обеспечение обучающихся учебниками  |  Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025 учебный год  | Тематический  | Документация библиотеки (учет учебного фонда)  | Зав. Библиотекой, Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 2  | Состояние безопасности школы  | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса  | Тематический  | Ежедневное обследование помещений и  | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда  | Информация  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | территории школы, работа охраны  |  |  |
| 3  | Готовность классных кабинетов к учебному году  | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета  | Тематический   | Смотр учебных кабинетов  | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда  | Справка  |
| 4  | Посещение уроков в 5, 10 классах (по 3 в каждом классе)  | Адаптация обучающихся  | Персональный  | Мониторинг педагогической деятельности  | Администрация  | Анализ уроков  |
| 5  | Составление списков обучающихся 1 – 11 классов на предмет специальной медицинской группы для занятий физкультурой  | Учащиеся  | Персональный  | Списки, классные журналы  | Классные руководители, медицинский работник  | Списки по группам здоровья  |
| 6  | Организация питания обучающихся  | Документация по питанию  | Плановый  | Списки  | Классные руководители, ответственный за организацию питания, зам.директора по УВР  | Списки по категориям соц. состава для определения категорий льготного питания. Справка  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Проведение контрольных работ по подготовке к ЕГЭ  |  Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по математике в 11 классах.  |  Тематический   | Диагностическая работа по математике в формате ЕГЭ  | Зам. директора по УВР  | Справка, выявление обучающихся «группы риска» и потенциальных высоко балльников |
| 2  | Проведение контрольных работ по подготовке к ОГЭ |  Выявить уровень подготовки обучающихся к ГИА по русскому языку в 9 классах.  |  Тематический   | Диагностическая работа по русскому языку в формате ОГЭ  |  Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 3  | Посещение уроков в 9, 11 классах (по 3 в каждомклассе)  |  Контроль за состоянием учебного процесса в выпускных классах  |  Тематический   | Уроки в выпускных классах  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 4  | Работа с РИС  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных.  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5  | Индивидуальные консультации и факультативные курсы  | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА  | Текущий  | Консультации и факультативные занятия | Зам. директора  по УВР  | Собеседование, мониторинг, уточнение списков |
| 6  | Работа с учителями предметниками  | Меры по недопущению отрицательных результатов ГИА  |  Текущий   | Планы подготовки к ГИА с обучающимися группы риска и высоко балльниками  | Зам. директора по УВР  | Составление планов работы по подготовке к ГИА  |
| **ОКТЯБРЬ**  |
| **1.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | Консилиум «Адаптация обучающихся 1 классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО»  | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников  |  Тематический  | Организация образовательного процесса в 1 классах  | Зам. директора по УВР  | Консилиум, протокол Индивидуальны е консультации  |
| 2  | Консилиум «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов на уровень основного общего образования»  | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.  |  Тематический  | Организация образовательного процесса в 5 классах. Анализ ДР по математике, русскому языку  | Зам. директора по  УВР  | Консилиум, протокол Индивидуальны е консультации  |
| 3  | Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»  | Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.  | Тематический класснообобщающий  | Организация образовательного процесса в 10 классах.  | Зам. директора по УВР Учителя предметники  |  МониторингИндивидуаль ные консультации  |
| 4  | Всероссийская олимпиада школьников по учебным предметам школьный этап (4,5-11 классы)  | Подготовка обучающихся к олимпиаде  | Тематический  | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады  | Зам. директора по УВР  | Приказ   |
| 5  | Проверка техники чтения в 2-4 классах  | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по литературному чтению  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6  | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.  | Качество проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими.  | Текущий  | Работа со слабоуспевающими обучающимися  | Учителя – предметники Зам. директора по УВР   | Справка  |
| 7  | Контроль за посещением занятий обучающимися состоящими на внутришкольном учете и входящих в «группу риска».  | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 1-ой четверти.  | Текущий  |  Работа с обучающимися входящих в «группу риска»  | Классные руководители Зам. директора по ВР   | Отчеты классных руководителей Справка  |
| 8  | Индивидуальные занятия; олимпиады по предметам  | Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебнопознавательной деятельности.  | Текущий  |  Работа с одарёнными детьми  | Зам. директора по УВР   | Справка  |
| **2. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Журналы по внеурочной деятельности 1-11 класс (1 раз в месяц)  | Выполнение требований к ведению журналов по внеурочной деятельности  | Тематический  | Журналы по внеурочной деятельности  | Зам. директора по ВР  | Собеседование  |
| 2  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 5-х классов (1 раз в месяц)  | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность выставления оценок.  | Тематический  | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 5-х классов  | Руководители МО  | Справка  |
| 3  | Журналы курсов по выбору и элективных курсов (1 раз в месяц)  | Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов  | Тематический  | Журналы курсов по выбору и элективных курсов  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 4  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 5  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6  | Проверка работы учителя химии, биологии, географии с тетрадями обучающихся 8-11 классов  | Соблюдение единого орфографического режима. Наличие пояснений к отметкам.  | Тематический  | Тетради (50% от параллели)  | Руководитель МО Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 7  | Проверка работы классных руководителей 1-11 классов, учителей, родителей и обучающихся с дневниками.  | Своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями.  | Тематический  | Электронные дневники обучающихся «группы риска»  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации  | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору. Ознакомление с нормативными документами по ГИА.  | Тематический  | Анкетирование обучающихся 9, 11 классов, посещение родительских собраний  | Зам. директора по УВР  | Предварительн ые списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору, протоколы собраний  |
| 2  | Проведение контрольных работ по подготовке к ЕГЭ в 11 классе по русскому языку и математике  | Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ по русскому языку в 11 классах.  | Тематический  | Диагностическая работа по русскому языку и математике в формате ЕГЭ  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг  |
| 3  | Проведение контрольных работ по подготовке к ОГЭ в 9 классе по русскому языку и математике  | Выявить уровень подготовки обучающихся по русскому языку и математике.  | Тематический  | Диагностическая работа по русскому языку и математике.  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг  |
| 4  | Работа с РИС  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных.  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |
| 5  | Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков (по 3 в каждом классе)  | Использование на уроках новых педагогических технологий и тестовых  | Тематический  |  Уроки в 9, 11 классах  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | заданий для подготовки обучающихся к ГИА.  |  |  |  |  |
| 6  | Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА  | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА  | Текущий  | Консультации и факультативные занятия 9, 11 класс  | Зам. директора по УВР  | Собеседование, мониторинг  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |  |  |
| 1  | Выполнение должностных обязанностей вновь прибывшими учителями  | Аттестация работников  | Персональный  | Мониторинг педагогической деятельности  | Зам. директора по УВР  | Материалы аттестации  |
| 2  | Работа учителей работающих в 9-11-х классах (посещение  уроков учителей-предметников)  |  Анализ состояния преподавания предметов в 911-х классах  | Персональный  | Совершенствование работы учителя на уроке.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 3  | Работа учителей биологии, химии, географии 8- 11 классах (посещение 2-х уроков у каждого учителя)  | Знакомство с применением новых педагогических технологий.   | Персональный  | Повышение мастерства учителя.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 4  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **8. Контроль за организацией условий обучения**  |  |  |
| 1  | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе  | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе  | Тематический  | Здание школы, образовательный процесс  | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда  | Информация  |
| 2  | Проверка ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры,  технологии в 7-11 классах  | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ  | Тематический  | Журналы по ТБ  | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда  | Справка  |
| **НОЯБРЬ**  |  |  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | Успеваемость обучающихся. Результативность работы учителей.  | Итоги I четверти  | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти  | Классные руководители Зам. директора по УВР  | Отчеты классных руководителей. Справка  |
| 2  | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и обучающимися «группы риска»  | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений  | Тематический персональный  | Совет профилактики   | Классные руководители Зам. директора по УВР и ВР  | Отчеты классных руководителе Справка  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | ДКР по отдельному графику  | Диагностика качества обучения и результатов обучения  | Тематический класснообобщающий  | Анализ контрольных работ  | Зам. директора по УВР, руководители МО  | Справка  |
| 2  | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 7 – 11 класс  | Подготовка обучающихся к олимпиаде  | Тематический  | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады  | Зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 3  | Посещение уроков математики в 6-8 классах (1 урок в каждом классе)  | Контроль за уровнем и качеством обученности  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по математике  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Проведение пробного итогового сочинения в 11 классе  |  Выявить уровень подготовки обучающихся к ЕГЭ в 11 классах.  | Тематический  | Диагностическая работа по русскому языку и литературе  | Зам. директора по УВР, учитель русского языка  | Аналитическ ая справка  |
| 2  | Проведение контрольных работ по подготовке к ОГЭ в 9 классах (предметы по выбору)  | Выявить уровень подготовки обучающихся к ГИА по предметам по выбору в 9 классах.  |   | Диагностическая работа в формате ОГЭ  | Зам. директора по УВР  | Аналитическ ая справка  |
| 3  | Работа с РБД  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Итоговое сочинение 11 класс  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |
| 4  | Подготовка обучающихся к ГИА.  | Использование на уроках новых педагогических  | Тематический  |  Уроки в 9, 11 классах  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Посещение уроков предметов по выбору на ГИА (история, биология, обществознание, физика, география, химия)  (по 1 по каждому предмету в 9, 11 классе)  | технологий и тестовых заданий для подготовки обучающихся к ГИА.  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по математике в 6-8 классах  | Соблюдение орфографического минимума. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся  | Тематический  | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по математике 6-8 класс  | Руководитель ШМО  | Справка  |
| 2  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 3  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Посещение уроков учителей в межаттестационный период (по 1 у аттестующих в 2024-2025 году)  | Аттестация работников  | Персональный  | Мониторинг педагогической деятельности  | Зам. директора по УВР  | Материалы аттестации  |
| 2  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **5. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Предупреждение детского травматизма на уроках технологии,  | Информирование участников образовательного процесса  | Тематический  | Анализ травматизма обучающихся,  | Специалист по охране труда  | информация  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | физкультуры в 1-11 классах  | по предупреждению детского травматизма  |  | ведение документации учителями  |  |  |
| **ДЕКАБРЬ**  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |
| 1  | Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья  | Качество проведения занятий  | Тематический  | Нормативноправовая база обучения на дому  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 2  | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска». Итоги 2 четверти.  | Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями  | Фронтальный  | Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование  | Зам. директора по УВР и ВР  | Отчеты кл. руководителейСобеседование Информация  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 7-11 класс  | Результативность участия школы в муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам  | Тематический  | Приказ по Управлению образования  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 2  | Административные срезы знаний по русскому языку и математике в 4 классах  | Контроль за уровнем и качеством обученности  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по предметам  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |
| 3  | Проверка техники чтения в 2-4 классах  | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по литературному чтению  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |
| 4  | Контроль за выполнением образовательных программ  | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-е полугодие.  | Фронтальный  | Образовательные программы  | Учителяпредметники Зам. директора по УВР  | Отчеты учителей Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6  | Проведение текущего контроля знаний обучающихся по английскому языку и биологии 7-8,10, классы  | Выявить уровень подготовки обучающихся английскому языку и биологии 7-8,10, классы.  | Фронтальный  | Диагностика по английскому языку и биологии 7-8,10 классы.  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Мониторинг Справка  |
| 8  | Промежуточная диагностика по русскому языку и математике 8-10 класс  | Выявить уровень качества освоения обучающимися ФК ГОС  | Фронтальный  | Проведение контрольной диагностики (срезы знаний)  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Мониторинг Справка  |
| 9  | Контрольные работы по русскому и математике 47 класс  | Уровень предметных результатов освоения ФГОС НОО и ООО.  | Фронтальный  | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике в 4-7-х классах.  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Мониторинг Справка  |
| 10  |  Подготовка к ВПР. Посещение уроков в 4,511 классах (математика, русский язык, окружающий мир, химия, биология, история, физика, география)  | Выявить уровень подготовки обучающихся к ВПР  | Тематический  | Уроки в 4,5,10,11 классах  | Зам. директора по УВР  | Собеседование, мониторинг  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Проведение итогового сочинения в 11 классе  |  Определение качества знаний выпускников. Организация работы с обучающимися «группы риска».  | Фронтальный  | Допуск к ЕГЭ.  | Зам. директора по УВР, руководитель МО  | Справка  |
| 2  | Работа с РБД  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных.  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |
| 3  | Проведение родительского собрания 11 класс  | Ознакомление с результатами итогового сочинения, ДКР  | Тематический  | Результаты итогового сочинения, ДКР  | Классный руководитель Зам. директора по УВР  | Протокол родительског о собрания  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4  | Проведение родительского собрания 9 класс  | Ознакомление с результатами ДКР, нормативными документами  | Тематический  | Результаты ДКР  | Классные руководители Зам. директора по УВР  | Протокол родительског о собрания  |
| 5  | Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА  | Контроль за проведением и посещением занятий по подготовке к ГИА, меры по недопущению отрицательных результатов ГИА  | Текущий  | Консультации и факультативные занятия 9, 11 класс, выполнение индивидуальных планов по подготовке к ГИА  | Зам. директора по УВР  | Собеседование, аналитическая справка, мониторинг  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 4-х классов по русскому языку  | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся  | Тематический  | Контрольные и рабочие тетради обучающихся по русскому языку  | Руководитель МО Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 2  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 3  | Тетради для контрольных работ (по 10 шт. от параллели) 5- 7 класс по каждому предмету  | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 2-ю четверть.  | Тематический  | Проверка работы учителя с тетрадями для к/р (взаимопроверка в МО).  | Зам. директора по УВР Руководители МО  | Справка  |
| 4  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Выполнение должностных обязанностей  | Подготовка к аттестации работников  | Персональный  | Мониторинг педагогической деятельности  | Зам. директора по УВР  | Материалы аттестации  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2  | Аттестация учителей  | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих пройти процедуру аттестации.  | Персональный  | Списки учителей аттестующихся в 2017 году.  | Зам. директора по УВР  | Материалы аттестации  |
| 3  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| 4  | Работа методических объединений  | Корректировка работы МО с учетом результатов ДКР  | Текущий  | Уточнение планов работы  | Руководители МО  | Протоколы заседаний МО  |
| 5  | Работа с учителями «группы-риска»  | Меры по недопущению отрицательных результатов ГИА  | Текущий  |   | Зам. директора по УВР  | Совещание, анализ работы по подготовке к ГИА  |
| **5. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Соблюдение санитарногигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии 1-11 класс  | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии  | Тематический  | Уроки технологии  | Специалист по охране труда  | Собеседование  |
| **ЯНВАРЬ**  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |
| 1  | Успеваемость обучающихся вo II четверти (I полугодии)  | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.  | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).  | Зам. директора по УВР  | Отчеты классных руководителей, учителей – предметников Справка  |
| 2  | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и  | Включенности обучающихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению  | Фронтальный  | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП  | Зам. директора по ВР  | Мониторинг  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | в КДН и ЗП, и их родителями  | неуспеваемости и правонарушений.  |  |  |  |  |
| 3  | Проверка состояния работы учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися 5 – 11 класс  | Анализ работы учителейпредметников.  | Фронтальный  | .Работа со слабоуспевающими 5-11 класс  | Зам. директора по ВР  | Мониторинг  |
| 4  | Участие детей в олимпиадах и конкурсах.  | Анализ работы учителя на уроке; Анализ участия и результатов олимпиад.  |  Фронтальный  | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебнопознавательной деятельности  | Зам. директора по ВР  | Мониторинг  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | Образовательные программы  | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие  | .Фронтальный  | Проверка выполнения образовательных программ  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг  |
| 2  | Контроль знаний обучающихся по обществознанию в 9-11 классах. (Срезы знаний)  | Обученность обучающихся по обществознанию 9-11 класс  | Предметный мониторинг.  | Организация образовательного  процесса по предметам  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг  |
| 3  | Административные срезы по русскому языку и математике во 2 и 3 классах  | Контроль за уровнем и качеством обученности  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по предметам  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 9-х классов (выборочно по 10 тетрадей в каждом классе по 3 предметам)  | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.  | Тематический  | Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов  | Руководители МО Зам. директора по УВР  | Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2  | Проверка электронных журналов (4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 3  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | ДКР,9,11 кл.  | Уровень подготовки обучающихся 9,11 классов к экзаменам по русскому языку и математике, по предметам по выбору обучающихся. Совершенствование системы проведения занятий по подготовке к экзаменам: ЕГЭ и ОГЭ. Организация индивидуальной работы.  | Фронтальный  | ДКР по русскому языку и математике, по предметам по выбору.  | Зам. директора по УВР, учителя предметники  | Справка  |
| 2  | Родительские собрания 9, 11 класс Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации»  | Знакомство родителей с результатами ДКР  | Тематический  | Знакомство  родителей с результатами ДКР  | Зам. директора по УВР Классные руководители  | Протокол  |
| 3  | Подготовка к экзаменам, ЕГЭ, ОГЭ  | Выбор предметов на ГИА  | Фронтальный  | .Работа с обучающимися 9-х, 11 классов по выбору предметов для сдачи экзаменов.  | Зам. директора по УВР  | Составление перечня предметов для сдачи экзаменов по выбору обучающихся  |
| 4  | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору 11 класс  | Уточнение списков обучающихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору  | Тематический  | Заявления обучающихся 11 классов  | Зам. директора по УВР  | Списки обучающихся по предметам  |
| 5  | Работа с РБД  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | данных. Выбор экзаменов 11 класс  |  |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Качество исполнения должностных обязанностей. Посещение уроков учителей аттестующихся в 2024-2025 году (по 1 у каждого аттестующегося)  | Аттестация педагогических работников  | Персональный  | Мониторинг педагогической деятельности  | Зам. директора по УВР  | Портфолио педагога  |
| 2  | Работа учителей ИЗО, музыки, технологии (посещение 3-х уроков у каждого учителя)  |  Повышение мастерства учителя  | Персональный  | Знакомство с применением новых педагогических технологий, опытом работы.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 3  | Посещение уроков учителей английского языка (по 1 уроку в каждом классе) 8-11 класс  | Подготовка обучающихся к ГИА.  | Персональный  | Использование на уроках новых педагогических технологий и тестовых заданий для подготовки обучающихся к ГИА.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 4  | Работа методических объединений.  |  Качество проведения предметных недель  | Текущий  | Качество проведения предметных недель  | Руководители МО, зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 5  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **6. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало  | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ  | Тематический  | Журналы по ТБ  | Специалист по охране труда  | Индивидуаль ное собеседование  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | II полугодия 2024–2025 уч. года  |  |  |  |  |  |
| 2  | Уточнение списков обучающихся 1 – 11 классов на предмет специальной медицинской группы для занятий физкультурой  | Учащиеся  | Персональный  | Списки, классные журналы  | Классные руководители, медицинский работник  | Списки по группам здоровья  |
| 3  | Организация питания обучающихся 5-11 классов  | Уточнение документации по питанию  | Плановый  | Списки  | Классные руководители, зам.директора по УВР  | Списки по категориям соц. состава для определения категорий льготного питания. Справка  |
| **ФЕВРАЛЬ**  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |
| 1  | Организация работы с обучающимися, стоящими на учёте в ПДН  | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников  | Тематический  | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников  | Классные руководители Зам. директора по ВР  | Совет профилактики  |
| 2  | Работа с обучающимися состоящими на внутришкольном учете и входящих в «группу риска». (посещение 3 уроков в классах, где есть такие учащиеся).  | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 3-ей четверти.  | Текущий  |  Контроль за посещением занятий, выполнением домашнего задания, работой на уроках обучающимися состоящими на ВШК и входящих в «группу риска» .  | Зам. директора по ВР  | Справка  |
| 3  | Прием заявлений в 1 класс  | Информирование родителей  | Тематический  | Собрание родителей будущих первоклассников  | Директор Классные руководители  | Информация на сайте школы  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Сайт школы  |  |  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | Работа со слабоуспевающими в 5- 11 классах  | Своевременность работы классными руководителя с родителями Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с обучающимися, пропустившими занятия по болезни.  | Текущий  | Индивидуальная  работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 2  | Посещение уроков (по 2 в каждом классе). Работа с одарёнными детьми 8 – 10 класс  | Индивидуальный подход на уроке к учащимся, имеющим повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  | Текущий  | Анализ работы учителя на уроке; Анализ результатов олимпиад по предметам.  | Учителяпредметники Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 3  | Посещение уроков в 5-7 классах (по 2 в каждом классе)  | Выполнение требований образовательной программы ООО к обучению  | Тематический  | Организация образовательного процесса по ФГОС  | Зам. директора по УВР   |  Справка   |
| 4  | Посещение уроков в 1-4 классах (по 2 в каждом классе)  | Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению  | Тематический  | Организация образовательного процесса по ФГОС  | Зам. директора по УВР   |  Справка   |
| 5  |  Подготовка к ВПР. Посещение уроков в 4,511 классах (математика, русский язык, окружающий мир, химия, биология)  | Выявить уровень индивидуальной подготовки обучающихся к ВПР  | Тематический  | Уроки в 4,5,10,11 классах  | Зам. директора по УВР  | Собеседование, мониторинг  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Тетради для контрольных работ 3-4, 9-11 класс  | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы.  | Тематический  | Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ (взаимопроверка МО).  | Руководители МО  | Справка  |
| 2  |  Дневники 5-11 класс (выборочно по 10 из каждого класса)  |  Соблюдение единых орфографических требований, своевременность  | Тематический  |  Анализ работы классных руководителей,  | Зам. директора по ВР  | Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   | выставления отметок учителями и проверки дневников классные руководители.  |  | учителя, родителей и обучающихся с дневниками.  |  |  |
| 3  | Рабочие тетради по русскому языку и литературе 5-11 класс (выборочно по 10 из каждого класса)  | Совершенствование системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ.  | Тематический  | Проверка рабочих тетрадей (взаимопроверка в МО.)  | Руководители МО  | Справка  |
| 4  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 5  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Собрание с родителями и обучающимися 11 классов «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации»  | Качество подготовки и проведения собрания  | Фронтальный  | Материалы родительского собрания  | Директор, Зам. директора по УВР Классный руководитель  | Протокол  |
| 2  | Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах (по 3 в каждом классе)  | Качество подготовки к итоговой аттестации  | Фронтальный  | Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам  | Директор, Зам. директора по УВР  | справка  |
| 3  | Подготовка ГИА 9-11  | Составление перечня предметов для сдачи экзаменов по выбору обучающихся  | Фронтальный  | .Работа с обучающимися 9-х, 11 классов по выбору предметов для сдачи экзаменов.  | Зам. директора по УВР  |   |
| 4  | Родительские собрания в  9,11 классах «Нормативные  |  Знакомство родителей с Положением о государственной (итоговой)  | Фронтальный  | Знакомство родителей положением  | с о  | Классный руководитель  | Протокол родительског о собрания  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | документы проведения ГИА»  | аттестации, ЕГЭ и ОГЭ, результатами диагностических работ.  |  | государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ и ОГЭ.; результатами диагностических работ.  | Зам. директора по УВР  |  |
| 5  | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору 9 класс  | Уточнение списков обучающихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору  | Тематический  | Заявления обучающихся 9 классов  | Зам. директора по УВР  | Списки обучающихся по предметам  |
| 6  | Работа с РИС  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Выбор экзаменов 9 класс  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |
| 7  | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА  | Индивидуальные консультации и факультативные занятия  | Текущий  | Посещение занятий, уточнение списков обучающихся группы риска  | Зам. директора по УВР  | Собеседование, мониторинг  |
| **5. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Домашние задания в 211 классах  | Выполнение требований к дозировке домашних заданий  | Тематический  | Тематический контроль Проверка журналов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 2  | Мастерство учителя физкультуры 3-11 (посещение 2-х уроков у каждого учителя физической культуры)  | Совершенствование уроков лыжной подготовки. Соблюдение техники безопасности.  | Индивидуальный  | Работа учителя на уроке. Соблюдение правил безопасности.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| 2  | Работа учителей начальных классов  | Индивидуализация работы с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к  | Тематический персональный  | Анализ работы учителя на уроке.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (посещение 2-х уроков у каждого учителя)  | учебно-познавательной деятельности. Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников  |  |  |  |  |
| **МАРТ**  |  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |  |
| 1  | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями  | Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.  | Фронтальный  | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП  | Классные руководители Зам. директора по ВР  | Мониторинг  |
| 2  | Проверка состояния работы учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися 2-11 класс  | Анализ работы учителейпредметников.  | Фронтальный  | Работа со слабоуспевающими 2-11 класс  | Зам. директора по ВР  | Мониторинг  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |  |
| 1  | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору над сохранностью контингента обучающихся  | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, сохранность контингента  | Тематический  | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору  | Зам. директора по УВР  | Отчеты учителей предметников Мониторинг  |
| 2  | Проверка техники чтения в 2-4 классах (в каждом классе)  | Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по литературному чтению  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |  |
| 1  | Работа учителей с журналами элективных курсов, внеурочной  | Выполнение требований к ведению журналов  | Тематический  | Журналы элективных курсов  | Зам. директора по УВР, ВР  | Справка  |

-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | деятельности (1 раз в конце четверти)  |  |  |  |  |  |
| 2  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 3  | Образовательные программы  | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3-ю четверть.  | Тематический  | Проверка выполнения образовательных программ  | Учителяпредметники Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 4  | Тетради для контрольных работ 3-4 класс (выборочно по 10 от каждого класса)  | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы.  | Тематический  | Анализ работы учителя с тетрадями для контрольных работ (взаимопроверка МО).  | Руководители МО  | Справка, протокол заседаний МО  |
| 5  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Репетиционное тестирование в 9, 11 классах по русскому языку, математике  | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов  | Предварительный  | Проведение и результаты РТ в 9, 11 классах  | Зам. директора по УВР Руководители МО  | Справка, собеседования  |
| 2  | Посещение уроков в выпускных 9, 11 классах (по 3 в каждом классе)  | Качество подготовки к итоговой аттестации  | Фронтальный  | Образовательный процесс в выпускных классах, подготовка к экзаменам  | Директор Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 3  | Подготовка к ГИА  | Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов  | Тематический  | Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.  | Зам. директора по УВР  | Оформленны й стенд  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4  | Индивидуальная работа по подготовке к ГИА  | Контроль за посещением факультативных и индивидуальных занятий обучающимися 9, 11 классов  | Текущий  | Принятие мер по недопущению отрицательных результатов ГИА  | Зам. директора по УВР  | Совещание, собеседование  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |  |  |
| 1  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **6. Контроль за организацией условий обучения**  |  |  |
| 1  | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале  | Предупреждение травматизма в кабинетах технологии и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.  | Тематический  | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале  | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда  | Собеседование  |
| **АПРЕЛЬ**  |  |  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |  |  |
| 1  | Успеваемость обучающихся 1- 9 классов.  | Итоги III четверти  | Фронтальный  | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти  | Классные руководители Зам. директора по УВР.  | Отчеты классных руководителейСправка  |
| 2  | Предупреждение неуспеваемости на уровне среднего общего образования  | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы  | Тематический  |  Показатели успеваемости на старшей ступени школы, индивидуальные встречи с родителями  | Зам. директора по УВР, ВР  | Собеседование |
| 3  | Работа с обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска»  | Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся в 4-ой четверти  | Тематический  |  Контроль за посещением занятий, работой на уроках, выполнение домашних заданий обучающимися  | Зам. директора по УВР, ВР  | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | состоящими на учете и входящих в «группу риска».  |  |  |
| 4  | Работа с родителями обучающихся с ОВЗ  | Совместная работа по проведению ПМПК  | Фронтальный  | Подготовка документов на ПМПК детей с ОВЗ  | Классные руководители, логопед  | Подготовка документации на ПМПК  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | Всероссийские проверочные работы 4 класс Выполнение усвоения ФГОС НОО  | Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 1–4 классов  | Тематический класснообобщающий  | Образовательный процесс в 4 классах  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг Справка  |
| 2  | Контрольные работы в 3 классах по русскому языку, математике  | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике в 3-х классах  | Тематический класснообобщающий  | Уровень предметных и метапредметных результатов освоения ФГОС НОО.  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг Справка  |
| 3  | ВПР в 5-8 классах по графику Выполнение усвоения ФГОС ООО  | Анализ состояния сформированности УУД обучающихся по русскому языку, математике  | Тематический класснообобщающий  | Уровень предметных и метапредметных результатов освоения ФГОС ООО.  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг Справка  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Рабочие тетради по истории и обществознанию (50% от параллели)  | Совершенствование системы работы над ошибками, объема классных и домашних работ.  | Фронтальный  | Проверка рабочих тетрадей (взаимопроверка в ШМО.)  | Руководитель МО  | Справка  |
| 2  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  | Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 3  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | Родительские собрания в 9, 11 классах  | Нормативные документы проведения ГИА  | Тематический  | Результаты РТ 9, 11 классах Приказы по ГИА  | Зам. директора по УВР, классные руководители  | Протоколы  |
| 2  | Работа классных руководителей и учителей-предметников по результатам РТ в 9, 11 классах  | Анализ результатов РТ 9,11  | Работа классных руководителей 9, 11 классов по подготовке к государственной итоговой аттестации.  | Анализ РТ. Зна нормативных документов проведения итоговой аттестации, документы выпускников  | ние для на  | Зам. директора по УВР, классные руководители  | Собеседование  |
| 3  | Работа с РИС  | Наполняемость баз данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных.  | Зам. директора по УВР  | Обновление информации.  |
| 4  | Работа с обучающимися группы-риска по недопущению отрицательных результатов ГИА  | Индивидуальные консультации  | Текущий  | Анализ работы учителейпредметников, уточнение группы риска  | Зам. директора по УВР  | Собеседование, Справка  |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Анализ работы педагога в межаттестационный период. (Выступление аттестующихся педагогов)  | Представление работы педагогами на методическом совещании  | Тематический персональный  | Мониторинг педагогической деятельности  | Зам. директора по УВР  | Совещание  |
| 2  | Работа учителей ОБЖ, физики (посещение 2-х уроков у каждого учителя) 8-10 класс  | Индивидуализация работы с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  | Тематический персональный  | Анализ работы учителя на уроке.  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| 3  | Методические объединения  | Повышение качества проведения предметной недели  | Текущий  | Работа методических объединений, проведение предметных недель.  | Зам. директора по УВР  | Совещание МО. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **8. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Соблюдение санитарногигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях  | Выполнение санитарногигиенических норм  | Тематический  | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения  | Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда  | Информация  |
| **МАЙ**  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |
| 1  | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»  | Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся.  | Фронтальный  | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год  | Директор  | Протокол педсовета Приказ  |
| 2  | Посещение занятий обучающимися. Проверка журналов  |  Совершенствование работы учителей и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий обучающимися,склонными к пропускам  |  Фронтальный    | Учет посещаемости занятий. Проверка журналов  |  Зам. директора по  УВР  | Отчеты классных руководителейСправка  |
| 3  | Работа сослабоуспевающими  |  Совершенствование индивидуальной работы со слабоуспевающими  | Индивидуальный   | Проверка посещаемости занятий сослабоуспевающими обучающимися и исправление ими неудовлетворительны х оценок.  | Зам. директора по УВР    | Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4  | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебнопознавательной деятельности  |  Соблюдение индивидуального подхода к учащимся, имеющими повышенную мотивацию к учебнопознавательной деятельности.  |  . Индивидуальный    | Анализ работы учителя на уроке и индивидуальные занятия собучающимися  |  Зам. директора по  ВР   | Справка  |
| 5  | Работа с обучающимися состоящими на учете и входящих в «группу риска» |  Предупреждение  неуспеваемости данных обучающихся  | Индивидуальный   | Контроль за посещением занятий, работой на уроках, выполнение домашних заданий  |  Классные руководители  Зам. директора по ВР  | Справка  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |
| 1  | Итоговый контроль во 2-8, 10 классах (контрольные работы по предметам)   | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.  | Фронтальный обобщающий  | Работы обучающихся. Анализ результатов выполнения заданий.  | Зам. директора по УВР Руководители МО  | Справка, приказ  |
| 2  | Проверка техники чтения в 2-4 классах  |  Контроль за качеством преподавания  | Фронтальный  | Организация образовательного процесса по литературному чтению  | Зам. директора по УВР Руководитель МО  | Справка  |
| 3  | Результаты освоения образовательных программ2-11 класс  |  Проверка уровня освоения ФГОС НОО, ООО, СООО за год.  |  Фронтальный   | .Итоговые отметки по предметам  |  Классные руководители Учителя предметники Зам. директора по УВР  |  Отчеты классных руководителей, учителейпредметников Справка  |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Журналы элективных и факультативных курсов 911 класс, внеурочной деятельности 1-8 класс  | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся  | Фронтальный персональный  | Рабочие программы и журналы курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности  | Зам. директора по УВР, ВР  | Собеседование |
| 2  | Проверка электронных журналов (2 и 4 пятница месяца)  |  Выполнение программ;  Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за год;  | Фронтальный персональный   |  Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Готовность журналов к итоговой аттестации выпускных классов, проверка объективности выставления оценок за год. Выполнение требований к работе сэлектронными журналами  |        |  |  |  |
| 3  | Личные дела обучающихся 1-8, 10 классов  |  Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел обучающихся.  |  Фронтальный  персональный   | Анализ работыклассных руководителей с личными делами обучающихся.  |  Зам. директора по УВР    | Справка  |
| 4  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации**  |
| 1  | Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»  |  Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.     | Тематический  | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год  | Директор, Зам. директора по УВР   | Протокол педсовета  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Педагогические советы о переводе обучающихся в следующий класс 1-8, 10 класс и о допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации   | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету  | Фронтальный обобщающий  | Материалы педагогического совета  | Директор, Зам. директора по УВР  | Протокол педсовета  |
| 2  | Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений | Результативность ШМО в 2024–2025 учебном году   | Тематический обобщающий  | Материалы ШМО, протоколы заседаний, | Директор, зам.  директора по УВР,  | Анализ работы МО  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | анализ работы ШМО в 2024-2025 уч.год  |  |  |
| 3  | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2024-2025 учебном году   | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации  | Персональный  | Заявления учителей, которые будут аттестоваться в 20242025 учебном году  | Зам. директора по УВР  | Собеседование |
| 4  | Результативность участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)  | Подведение итогов участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)  | Фронтальный персональный  | Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня  | Зам. директора по УВР, ВР  | Мониторинг  |
| 5  | Повышение квалификации  | Уточнение и корректировка списков учителей, желающих повысить свою квалификацию.  |  Фронтальный персональный  | Списки учителей предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации  | Зам. директора по УВР    | СобеседованиеПримерный график  |
| 6  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **6. Контроль за организацией условий обучения**  |  |
| 1  | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей  | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей  | Фронтальный  | Помещения, которые будут задействованы под лагерь  | Зам. директора по АХЧ  | Административно совещание   |
| **ИЮНЬ**  |  |
| **1. Контроль за выполнением реализации прав граждан на образование**  |  |
| 1  | Информирование о приеме обучающихся в школу  | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу  | Тематический  | Материалы сайта школы, школьных стендов  | Зам. директора по УВР  | Собеседование  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов**  |  |
| 1  | Выполнение рабочих программ по учебным предметам в 1-11 классах  | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года  | Фронтальный  | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | по учебным предметам Классные журналы  |  |  |
| 2  | Результаты итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по учебным предметам  | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам  | Тематический персональный  | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы  | Зам. директора по УВР  | Мониторинг   |
| **3. Контроль за школьной документацией**  |
| 1  | Личные дела обучающихся 1-11 класс  | Оформление классными руководителями личных дел обучающихся  | Тематический персональный  | Личные дела обучающихся  | Зам. директора по УВР  | Справка, прием личных дел  |
| 2  | Проверка электронных журналов 1-11 класс  | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года. Выполнение требований к работе с электронными журналами  | Тематический персональный  | Электронные журналы классов  | Зам. директора по УВР  | Справка, прием журнала  |
| 3  | Журналы внеурочной деятельности  | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения  | Тематический персональный  | Журналы индивидуального обучения  | Зам. директора по ВР  | Справка, прием журнала  |
| 4  | Книги выдачи аттестатов об образовании  | Оформление книги выдачи  | Тематический  | Книги выдачи документов об образовании  | Зам. директора по УВР  | Книга выдачи  |
| 5  | Контроль за оформлением аттестатов обучающихся.  |  Правильность и своевременность оформления аттестатов обучающихся выпускных классов.  | Фронтальный  | Аттестаты  | Зам. директора по УВР  | Справка  |
| 6  | Работа школьного сайта (регулярно каждые 10 дней)  | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»  | Тематический  | Сайт школы  | Инженер по информационным технологиям  | Обновление информации на сайте  |
| **4. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации**  |
| 1  | Организация и проведение итоговой аттестации  | Выполнение требований нормативных документов к  | Тематический  | Проведение экзаменов.  | Зам. директора по УВР  | Приказы   Справка  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | организации и проведению итоговой аттестации  |  | Анализ результатов ГИА 2024  |  |  |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами**  |
| 1  | Подготовка анализа работы школы 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год  |  Анализ работы школы в 2024-2025 и плана работы на 2025-2026 учебный год  | Фронтальный  | Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год учебный год  | Администрация  | Подготовке анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год  |
| 2  | Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год  | Распределение предварительной нагрузки на 2025-2026 учебный год  | Тематический Персональный  | Материалы предварительная нагрузка на 20242025 учебный год  | Директор, Секретарь  | Уведомления  |
| 3  | Работа с КАИС  | Наполняемость базы данных.  | Текущий  | Уточнение и корректировка данных. Обновление информации.  | Заместитель директора по УВР  | Уточненная база данных  |
| **6. Контроль за организацией условий обучения**  |
| 1  | Подготовка школы к новому учебному году  | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году  | Фронтальный  | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году  | Администрация  | План мероприятий по подготовке школы к приемке  |
|   |   |   |   |   |   |   |
| ***Контроль организации, содержания и результатов воспитательной деятельности ( в течении года)***  |
| 1  | Внеурочная деятельность (посещение не менее 3-х занятий в месяц) 1- 11 класс  | Разработать план мероприятий по укреплению здоровья обучающихся.   | Текущий  | Создать условия для поддержки и улучшения Внеурочная деятельность  | Зам. директора по ВР  |  План   |
| 2  | Контроль уровня воспитанности в 5-8-х  классах (сентябрь, апрель)  | Оценить качество знаний, составить программу повышения уровня воспитанности.  | Текущий  | Выявить уровень приращения знаний, уровень воспитанности.  | Зам. директора по ВР  | Справка  |
| 3  | Посещение классных часов (не менее 4-х в месяц)  | Изучить систему работы классных руководителей и при необходимости внести в неё изменения.  | Текущий  | Выявить уровень воспитанности обучающихся.  | Зам. директора по ВР  | Справка  |
| 4  | Совместная работа классных руководителей и администрация школы.  | Изучить систему работы классных руководителей. Совместная работа с администрацией.   | Текущий  | Мотивация пед. коллектива на поиск новых педагогических форм по профилактике ПДД, здорового образа жизни.  | Зам. директора по ВР  | Справка  |