**СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

 Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе.

 Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

 Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

**Основные направления внутришкольного контроля:**

**1. Реализация прав граждан на образование.**

1. Наличие нормативно-правовой базы школы (Устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения, письма и т. д.).

2. Реализация требований нормативно-правовой базы по вопросам:

- порядка приема и отчисления учащихся;

- форм получения образования;

- профессиональной ориентации учащихся;

- достижения обязательного минимума содержания образования;

- охраны прав детства;

- охвата детей общим образованием; движения учащихся;

- участия учащихся в управлении школой;

- участия учащихся в различных общественных организациях, объединениях;

- охраны и укрепления здоровья;

- организации образовательного процесса;

- организации питания;

- медицинского обслуживания;

- отдыха учащихся;

- реализации регионального компонента.

3. Реализация целевых программ, по которым работает школа (если таковые имеются).

4. Реализация учебного плана:

- сохранение инвариантной части Базисного учебного плана; -обеспечение вариативности образования и преемственности

между ступенями и классами обучения;

- соблюдение максимального объема нагрузки в зависимости от объема учебной недели.

5. Соответствие расписания учебных занятий, графика контрольных работ санитарным правилам и нормам.

6. Реализация годового календарного учебного плана.

7. Реализация образовательной программы школы.

8. Наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ.

9. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации в 9 классах.

10. Реализация локального акта о промежуточной аттестации.

**2. Внутришкольная документация.**

1. Классные журналы.

2. Тетради и дневники учащихся.

3. Календарно-тематическое планирование прохождения программ обучения.

4. Планы воспитательной работы классных руководителей.

5. Планы работы школьных методических объединений.

6. Журналы групп продленного дня, факультативов.

7. Личные дела учащихся.

8. Документация по организации финансово-хозяйственной деятельности.

9. Документация школьной библиотеки.

10. Состояние трудовых книжек и личных дел работников школы.

11. Алфавитная книга и документы по движению учащихся.

**3. Здоровье и здоровый образ жизни.**

1. Состояние физического развития учащихся.

2. Состояние лечебно-оздоровительной работы.

3. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.

4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в ходе уроков и внеурочной деятельности.

5. Организация каникулярного отдыха учащихся.

**4. Образовательная деятельность.**

1. Индивидуальные особенности учащихся, их интересы, мотивы, склонности, уровень мотивации учения.

2. Уровень сформированности общеучебных навыков и умений.

3. Система оценивания знаний.

4. Итоги четвертей, полугодий, контрольных срезов.

5. Состояние учебно-методического обеспечения процесса обучения.

6. Работа факультативов и состояние внеурочной деятельности по предметам.

7. Результаты участия в школьных и районных олимпиадах.

8. Работа с неуспевающими и их родителями.

9. Работа с одаренными и наиболее подготовленными учащимися.

**5. Методическая работа.**

1. Уровень владения учителями современными педагогическими технологиями.

2. Работа по повышению квалификации педагогов (курсы, самообразование, работа школьных методических объединений, школы молодого учителя).

3. Работа творческих групп педагогов.

4. Прохождение аттестации учителями.

**6. Система внеклассной воспитательной работы и работы с родителями.**

1. Работа по воспитанию ответственности учащихся за результаты своей учебы.

2. Воспитание гражданской активности, патриотизма.

2. Нравственное, эстетическое, экологическое воспитание.

3. Правовое воспитание.

4. Организация краеведческой работы и детского туризма.

5. Организация ученического самоуправления.

6. Организация дежурства по школе.

7. Система работы классных руководителей.

8. Связи с внешкольными детскими учреждениями.

9. Организация дополнительного образования в школе (работа секций, кружков).

**7. Охрана труда.**

1. Наличие и правильность оформления раздела, посвященного охране труда (ОТ), в Уставе школы.

2. Наличие заключения по ОТ в материалах по лицензированию.

3. Протокол собрания коллектива по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка. Журнал доведения под роспись Правил внутреннего трудового распорядка.

4. Приказы директора о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы, и их ознакомление с обязанностями по охране труда.

5. Наличие утвержденной директором Программы вводного инструктажа по ОТ при приеме на работу и журнала регистрации вводного инструктажа.

6. Наличие утвержденной директором Программы первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте работников и учащихся (при осуществлении нового вида деятельности, новой операции, при работе с новым материалом и т. п.).

7. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (инструктаж проводится каждые 6 месяцев).

8. Журналы инструктажа учащихся по технике безопасности (при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, лабораторных и практических работ, занятий по химии, физике, биологии, трудовому обучению, информатике, физической культуре, ОБЖ).

9. Приказ директора школы о назначении комиссии по проверке знаний и навыков работников и учащихся по охране труда.

10. Утвержденные директором Программа и тематический план обучения работников по ОТ.

11.Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по ОТ (утверждается председателем комиссии по проверке знаний по ОТ).

12. Перечень инструкций по ОТ (утверждается директором).

13.Протоколы заседаний профсоюзного комитета по утверждению инструкций по ОТ и собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных по охране труда.

14. Приказ директора школы о создании комиссии по ОТ.

15. Наличие раздела по ОТ и правильность его оформления в коллективном договоре между работодателем и работниками (при наличии такового) и акты проверки его выполнения (один раз в два года).

16. Технический, паспорт на здание школы (пересматривается в БТИ один раз в 5 лет).

17. Журнал технической эксплуатации здания школы (на каждое здание, сооружение).

18. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений школы (весной и осенью).

19. Дефектная ведомость на здание (ежегодно).

20. План ремонтных работ (составляется ежегодно и утверждается директором школы) и сметы на их проведение.

21. Акт готовности школы к новому учебному году (ежегодно перед началом учебного года).

22. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и на проведение занятий в учебных мастерских и спортзалах (ежегодно перед началом учебного года).

23. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортзала (ежегодно перед началом учебного года).

24. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, ОБЖ (для вновь организованных или реконструированных).

25. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (ежегодно перед началом отопительного сезона).

26. Акт о ревизии котельной (ежегодно перед началом отопительного сезона).

27. Приказ директора школы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность (далее ПБ).

28. Приказ директора школы о противопожарном режиме в школе и Инструкция о мерах пожарной безопасности.

29. Приказ директора школы о создании добровольной пожарной дружины в школе.

30. План противопожарных мероприятий (на календарный год).

31. Планы эвакуации по этажам.

32. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации учащихся при пожаре.

33. План проведения тренировок по эвакуации при пожаре (два раза в год).

34. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.

35. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

36. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

 **Август**

**Контроль за выполнением всеобуча**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов готовности кабинетов | персональный | Проверка кабинетов, проверка документации по ТБ | администрация | информация,акты готовности кабинетов, совещание при директоре | последняя неделя |
| 2. | Комплектование 1и 10 классов | диагностический | комплектование первых и десятых классов  |  ДиректорСанакоева Л. М. | составление списков,приказы | последняя неделя |
| 3. | Выполнение Закона Российской Федерации «Об образовании» | диагностический | Учет детей от 0 до 18 лет проживающих в микрорайоне школы | Зам. директора по УВР Павлова В.В. | анализ подворового обхода, списки, отчет | последняя неделя |
| 4. | Обеспеченность учащихся учебной литературой | тематический | Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой | Зам. директора по ВРЦаллагова А.Б., библиотекарь Волохова В.В. | информация,совещание при директоре | последняя неделя |
| 5. | Жизнеустройство выпускников 9 классов 2019 года | персональный | Изучить социальную адаптацию выпускников | ДиректорСанакоева Л. М.,кл. руководители | информация,составление списков,отчеты | последняя неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Рабочие программы. Тематическое планирование по предметам, факультативным занятиям, групповым занятиям, кружкам и спортивным секциям,  | тематический | Соответствие рабочих программ по предметам образовательным стандартам и образовательным программам | Зам. директорапо УВРПавлова В.В.,Педагог-организаторБасаева А. Я.Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б..,Педагог-организатор Волохова В. В., руководители МО | информация | последняя неделя |
| 2. | Журналы, личные дела учащихся и сотрудников. | тематический | Проверить своевременное оформление и наличие всехдокументов в личных делах | Зам. директорапо УВРПавлова В.В..Педагог-организаторБасаева А. Я., Педагог-организатор Волохова В. В. | информация | последняя неделя |

**Сохранение и укрепление учебно - материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести ревизию учебного оборудования по кабинетам | тематический | Проверка кабинетов, проверить оформление и наличие оборудования | администрация, зав. кабинетами | информация,совещание при директоре | последняя неделя |

**Сентябрь**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися | диагностический | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | списочный состав учащихся, информация | в течение месяца |
| 2. | Организация обучения на дому | персональный | Работы с обучающимся и их родителями нуждающиеся в индивидуальном обучении  | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | сбор необходимых документов,расписание занятий | вторая неделя |
| 3. | Уточнение списков учащихся | тематический | Уточнение списков учащихся с классными руководителями | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | ОШ-1 | первая неделя |
| 4. | Организация дежурства  | фронтальный | Контроль за организацией дежурства по школе. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 5. | Сохранение здоровья обучающихся | фронтальный | Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья обучающихся. Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третьянеделя |
| 6. | Занятость учащихся в кружках, учреждениях ДО Организация и планирование внеаудиторной деятельности учащихся. | тематический | Контроль посещаемости занятий учащимисяАнализ занятости учащихся во внеурочной деятельности Контроль за организацией и проведением внеурочной деятельности, кружков, секций. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при зам. директоре по ВР | четвертаянеделя |
| 7. | Организация горячего питания | тематический | Упорядочение списков и режима питания, выявление причин отказа обучающихся от питания, деятельность классных руководителей по повышению охвата школьников горячим питанием  | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,приказы,совещание при директоре | первая неделя |
| 8. | Проведение утренней зарядки  | текущий | Контроль проведения зарядки учащимися | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

 **с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Вводный контроль знаний учащихся по предметам | тематический | Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (3-10 классы) | администрация | входные контрольные работы, техника чтения, отчеты  | четвертаянеделя |
| 2. | Организация работы по реализации ФГОС | организационный | Оказание методической помощи учителям, работающим в условиях введения ФГОС.Портфолио как современные оценочные технологии (в 1- 7 кл.), | ДиректорСанакоева Л. М.,Педагог-организаторБасаева А. Я.,Зам. директорапо УВРПавлова В.В.. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 3. | Работа со слабоуспевающими | персональный | Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении | администрация,учителя - предметники, классные руководители | информация,совещание при директоре | вторая неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации | тематический | Проверка классных журналов, журналов ШПД систематичность, регулярность и полнота заполнения электронного журнала. Оценка качества заполнения журналов. Заполнение сведений о занятости учащихся во второй половине дня. Проверка личных дел учащихся, дневников, правильность и своевременность оформления. | Администрация,учителя – предметники, классные руководители | Информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 2. | Проверка рабочих программ учебных предметов, факультативных курсов, групповых занятий, кружков, спортивных секций, планов самообразования, план работы психолога, социального педагога, библиотекаря | тематический | Проанализировать качество составления КТП, соответствие рабочим программам по предметам | Администрация,учителя – предметники | информация,совещание при директоре | вторая неделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Планирование воспитательной работы в классных коллективах. | Текущий  | Проверка документации классных руководителей. Оказание методической помощи. | Зам. Директора по ВР Цаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 2. | Работа по профилактике ДДТП | тематический | Беседа, анализ проведенных мероприяти, проследить систему работы. | Зам. Директора по ВР Цаллагова А.Б. | информация,совещание при зам.директоре | вторая неделя  |
| 3. | Планирование работы по профилактике правонарушений. | Тематический | Проверка документации по Совету профилактики правонарушений подростков.  | Зам. Директора по ВР Цаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третьянеделя |
| 4. | Организация и планирование внеурочной деятельности учащихся  | тематический | Контроль за организацией и проведением внеурочной деятельности, кружков, секций. | Зам. Директора по ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третьянеделя |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Осмотр школьного здания, чердака, территории. | Фронтальный | Проверка школьного здания, чердака, территории | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | вторая неделя  |
| 2. | Освещенность учебных кабинетов | фронтальный | Контроль за выполнением требований СанПин по освещенности учебных кабинетов | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | третьянеделя |
| 3. | Уборка школьной территории. | Текущий | Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Октябрь**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Посещаемость занятий учащихся склонных к частым пропускам | персональный | Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий | Зам. Директорапо ВРЦаллагова А.Б. | списочный состав учащихся, информация | в течение месяца |
| 2. | Работа с неуспевающими учащимися попадающие в «группу риска» | персональный | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 3. | Контроль за ШПД  | тематический | Организация самоподготовки. Организация, учет и содействие в ШПД посещению занятий дополнительного образования | Зам. Директорапо ВР Цаллагова А.Б. | Информация,совещание при зам. Директора по ВР | третья неделя |
| 4. | Организация санитарного дня по уборке территории и здания школы | фронтальный | Контроль за организацией и проведением санитарного дня в школе | Зам. Директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | еженедельно |
| 5. | Режим проветривания классных помещений в течение рабочего дня | фронтальный | Контроль за выполнением требований СанПин по проветриванию учебных кабинетов | Администрация | Информация,совещание при директоре | в течение месяца  |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

 **с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Классно – обобщающий контроль 1, 5-х классов | тематический | Выполнение требований по преемственности в 1, 5-х классахМониторинг уровня подготовки учащихся 1, 5 и 10-х классахк освоению общеобразовательных программ. | АдминистрацияПедагог – психологКочисова А. С. | справка,педсовет | в течение месяца  |
| 2. | Организация работы с одаренными детьми | тематический | Индивидуальная работа с обучающимися имеющими высокую степень мотивации познавательной деятельности. | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В. | информация, заседание метод. Совета | первая неделя |
| 3. | Персональный контроль учителя истории и обществознания Гадаевой А.В. | персональный | Изучение уровня преподавания истории и обществознания(сбор информации для аттестации на первую категорию) | Педагог-организаторВолохова В. В. | справка | вторая, третья неделя |
| 4. | Персональный контроль учителя второго класса Перлинской А.П. | персональный | Изучение уровня преподавания предметов (сбор информации для аттестации на соответствие должности) | Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | вторая, третья неделя |
| 5. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | фронтальный | Контроль за организацией и проведением олимпиады | Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. | справка | в течение месяца |
| 6. | Состояние преподавания обучения на дому | тематический | Контроль за организацией и проведением занятий на дому. Изучение уровня преподавания. | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре  | четвертая, неделя |
| 7. | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА  | тематический | Качество и полнота оформления информационных стендов в учебных кабинетах, библиотеке. | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 8. | Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА  | тематический | Анализ организации и расписания дополнительных занятий по подготовке к ГИА  | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 9. | Взаимопосещение уроков как средство повышения профессиональной компетенции  | текущий | Посещение уроков молодых учителей, оказание им методической помощи. | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверка календарно – тематического планирования по платным образовательным услугам | персональный | Проанализировать качество составления КТП для проведения платных образовательных услуг | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | вторая неделя  |
| 2. | Проверка классных журналов | тематический | Учет посещаемости учащимися занятий, система опроса на уроке1-9 классы | Зам. Директорапо УВРПавлова В.В.Педагог-организаторБасаева А. Я. | Справка, педсовет | четвертая, неделя |
| 3. | Ведение электронного журнала | тематический | Контроль заполнения электронного журнала учителями – предметниками. | Системный администраторЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 4. | Проверка состояния школьной документации | тематический | Система работы классных руководителей и учителей – предметников с дневниками. | Зам. Директорапо ВРЦаллагова А.Б. | Информациясовещание при зам. директора по ВР | четвертая, неделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1, 5и 10-х классов | тематический | Посещение классных мероприятий, анкетирование | Зам. Директорапо ВРЦаллагова А.Б., | Информациясовещание при зам. директора по ВР | четвертая, неделя |
| 2. | Составление банка данных неблагополучных семей, социальный паспорт школы. | Диагностический | Проследить систему работы классных руководителей с неблагополучными семьями. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б., | Информациясовещание при зам. директора по ВР | третья неделя |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка школы, классов к зиме. | Диагностический | Проверить систему отопления к зимнему сезону | завхозЗураев А. У | информациясовещание при директоре  | первая неделя |
| 2. | Уборка школьной территории. | текущий | Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 3. | Влажная уборка учебных кабинетов | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Ноябрь**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | персональный | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-10 х классов. | Администрация | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 2. | Анализ пропусков уроков учащимися школы | тематический | Анализ учета посещаемости занятий учащимися школы | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 3. | Контроль за дежурством по школе. | Фронтальный | Проверка организации дежурства по школе | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | Информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 5. | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений. | Тематический | Анализ работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | Информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 6.  | Профилактика вредных привычек  | фронтальный | Анализ работы классных руководителей с учащимися по профилактике вредных привычек | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание призам.директоре | третья неделя |
| 7. | Физическая подготовленность учащихся 5-10 классов | фронтальный | Анализ работы учителя физкультуры по привлечению учащихся к спорту | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | Информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

 **с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за  1 четверть | тематический | Проанализировать объективность выставления итоговых четвертных оценок у учащихся и выполнение государственных программ в 1 четверти  | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | педсовет | в течение месяца  |
| 2. | Классно-обобщающий контроль 9- го класса | тематический | Анализ работы учителей-предметников 9-го класса по повышению мотивации к учению | администрация | справка, малыйпедсовет | в течение месяца  |
| 3. | Персональный контроль учителя биологии Павловой В.В.  | персональный  | Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя | Педагог-организаторВолохова В.В.. | справка | вторая, третья неделя |
|  | Персональный контроль учителя русского языка и литературы Саламовой З.А. | персональный | Изучение уровня преподавания истории и обществознания(Сбор информации для аттестации на соответствие должности) | Педагог-организатор Волохова В. В. |  справка | вторая, третья неделя |
| 4. | Контроль за уровнем преподавания русского языка в 8 классе | персональный | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по русскому языку и литературы | Педагог-организатор Волохова В. В. | справка | третья неделя |
| 5. | Организация работы с учащимися 9-х классов по определению экзаменов по выбору | тематический | Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 6. | Контроль за уровнем преподавания русского языка в 2-4 классах | тематический | Работа учителей начальных классов по предупреждению неуспеваемости на уроках русского языка в 1-4 кл.  | Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | вторая неделя |
| 7. | Состояние преподавания предмета ОРКСЭ | тематический | Анализ методик и технологий в преподавании предмета, работы по духовно-нравственному развитию и воспитанию личности учащихся | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 8. | II этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметов | тематический | Участие детей в муниципальных олимпиадах | Куратор олимпиадЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 9. | Работа учителей с одаренными детьми | диагностический | Анализ работы учителей с учащимися высокой учебной мотивации | Куратор проектной деятельности, конкурсовГадаева А.В. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 10. | Внеаудиторная занятость учащихся 5-9 классов. | фронтальный | Контроль за осуществлением внеаудиторной занятости. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверка тетрадей для контрольных и творческих работ 2-4 классов | тематический | Система работы над ошибками, объективность выставления оценок. | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 2. | Классные электронные журналы | тематический | Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях | системный администраторЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 3 | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации | тематический | Проверка классных журналов, прохождение программ, состояние заполнения, объективность выставления четвертных оценок, контроль над прохождением программ.  | Зам директора по УВР Павлова В.В. | информация,педсовет | перваянеделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы школьного лагеря. | текущий  | Система и анализ работы школьного лагеря. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Контроль за проведением классных часов | фронтальный | Анализ проведенных мероприятий, размещение на сайте | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 3. | Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными семьями. | тематический | Проследить систему работы классных руководителей с неблагополучными семьями. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание призам. директоре | четвертая неделя |
| 4. | Работа волонтерского движения «Данко» | тематический | Контроль за выполнением плана работы. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б | информация,совещание призам.директоре | в течение месяца |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в учебных кабинетах. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности учебных кабинетов | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 2. | Состояние мебели в учебных кабинетах | фронтальный | Проверка и ремонт мебели в учебных кабинетах | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 3. | Проведение инструктажа на рабочем месте в зимнее время | тематический | Контроль за выполнением инструкций на рабочем месте в зимнее время | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А. завхоз Зураев А. У. | информация | четвертая неделя |

**Декабрь**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Контроль за качеством питания. | фронтальный | Контроль и анализ организации питания в школе:- наличие меню;- качество приготовления пищи;- соответствие меню;- культура еды;- воспитание культурно-гигиенических навыков;- режим питания. | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 2. | Анализ работы ШПД | тематический | Определение уровня организации самоподготовки в школе полного дня | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание призам. директора | вторая неделя |
| 3. | Обеспечение дифференцированного подхода к усвоению знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам. | тематический | Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание призам. директора | в течение месяца |
| 4. | Обеспечение безопасности жизни, здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | тематический | Контроль за обеспечением безопасности жизни, здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.  | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А. | информация,совещание призам. директора | третья неделя |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

**с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по русскому языку | тематический | Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по иностранному языку | Педагог-организатор Волохова В. В. | справка | вторая неделя |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 3 и 6-го класса | тематический | Анализ уровня знаний и воспитанности учащихся. Профилактика пропусков уроков. | администрация | справка, малыйпедсовет | в течение месяца |
| 3. | Проверка преподавания географии | предметно-обобщающий | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по географии | Зам. директорапо УВРПавлова В.В.  | справка | в течение месяца |
| 4. | Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении. | тематический | Контроль организации обучения учащихся на дому | Зам. директорапо УВРПавлова В.В.  | информация,совещание призам.директоре | третья неделя |
| 5. | Персональный контроль учителей иностранного языка Цараевой З.В. и Кануковой Д.К. | персональный | Изучение уровня преподавания английского языка (сбор информации для аттестации на первую категорию) | Педагог-организатор Волохова В. В. | справка | вторая, третья неделя |
| 6. | Уроки чтения в 1 - 4 классах. Формирование практических навыков. | предупредительный | Анализ работы учителей над уровнем техники чтения учащихся. | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание призам.директоре | вторая неделя |
| 7. | Контроль ЗУН по предмету музыка в 1-4 классах  | тематический | Изучения уровня преподавания музыки. | Зам. директора по ВР Цаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 8. | Качество, динамика обученности, контрольные работы по русскому языку и математике во 2-4 классах.  | тематический | Рубежный контроль итогов первого полугодия, изучение результативности за полугодие. | Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | четвертая неделя |
| 9. | Проведение административных контрольных работ во 5-10 классах. | тематический | Диагностика усвоения учебного материала по предметам учебного плана. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | справка | третья неделя |
| 10. | Итоги первого полугодия. | тематический | Контроль объективности за первое полугодие. | администрация | педсовет | четвертая неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ведение дневников учащихся | тематический | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по своевременному выставлению оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 2. | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации | тематический | Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.  | Зам. директора по УВР Павлова В.В. | информация,педсовет | четвертая неделя |
| 3. | Классные электронные журналы | тематический | Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях | системный администраторЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Результаты совместной работы школы и инспектора по делам несовершеннолетних. | тематический | Контроль и изучение результативности совместной работы по профилактике правонарушений подростков | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | справка | вторая неделя |
| 2.  | Организация работы школьной библиотеки с учащимися начальной школы. | тематический | Проверка работы библиотекаря по привлечению и частого посещения учащихся 1-4 классов школьной библиотеки.  | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б.Педагог- библиотекарьВолохова В. В. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 3. | Корректировка планирования воспитательной работы на второе полугодие. | текущий  | Контроль за выполнением и корректировкой планов воспитательной работы. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 4. | Организация деятельности классных органов ученического самоуправления. | тематический | Проанализировать работу классных руководителей в организации разных форм ученического самоуправления. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в учебных кабинетах. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности учебных кабинетов | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | первая неделя |
| 2. | Инструктаж по технике пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий. | тематический | Контроль за соблюдением ТБ и ПБ при проведении новогодних мероприятий. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А. завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 3. | Инструктаж с учащимися по ТБ в период зимних каникул. | тематический | Контроль за проведением повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период зимних каникул. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А. завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 4. | Наличие огнетушителей, исправность и срок годности. | текущий | Контроль за состоянием огнетушителей:- их наличие в кабинетах и электрощитовых,- их исправность, - их срок годности. | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | третья неделя |

**Январь**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Анализ посещаемости учащихся 5-10 классов учебных занятий.  | тематический |  Контроль и своевременный учет посещаемости учащихся 5-10 классов учебных занятий. | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Работа классных руководителей и учителей по пропаганде здорового образа жизни. | тематический | Анализ и контроль работы классных руководителей и учителей в применении здоровье сберегающих технологий | администрация | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 3. | Предупреждение детского травматизма в зимнее время. | аналитический | Анализ состояния работы классных руководителей по детского травматизма.  | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

**с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1 полугодие. | тематический | Проанализировать объективность выставления итоговых четвертных оценок у учащихся и выполнение государственных программ за 1 полугодие . | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | справка, педсовет | в течение месяца  |
| 2. | Уроки окружающего мира в 1-4 классах.  | обобщающий | Изучение работы учителей над умением применять учащимися знаний. Дифференцированный подход к учащимся. | Педагог-организаторБасаева А. Я | справка | третья неделя |
| 3. | Классно-обобщающий контроль 4 и 8-го класса | обобщающий | Анализ работы учителей-предметников 4 и 8-го класса по повышению мотивации к учению | Зам. директорапо УВРПавлова В.В.Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | в течение месяца  |
| 4. | Персональный контроль учителя начальных классов Кирпичниковой Л.В.  | персональный | Методика преподавания уроков, индивидуальная работа, формирование практических навыков у учащихся. | Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | четвертая неделя |
| 5. | Проверка тетрадей для контрольных работ по математике 5-8 классы | предметно-обобщающий | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по истории и обществознания | Зам. директорапо УВРПавлова В.В.  | справка | первая неделя |
| 6. | Работа учителей по развитию интеллектуальных и исследовательских умений, формирование творческого мышления учащихся. | проблемный | Проанализировать методики организации учебной деятельности учителей по отработке форм и методов, способствующих развитию интеллектуальных и исследовательских умений, формирование творческого мышления учащихся.  | Куратор проектной деятельностиГадаева А.В. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 7. | Повышение квалификации учителей. | фронтальный | Уточнение графика курсов повышения квалификации. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 8. | Состояние работы педагога – психолога по профориентации в 9 классах. | тематический | Изучение системы работы по данному направлению. | ДиректорСанакоева Л. М. | справка | третья неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проанализировать планы методических объединений по вопросу отражения в темах самообразования учителей. | аналитический | Изучение работы методических объединений по вопросу отражения в темах самообразования учителей. | администрация | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 2. | Оформление документов по стимулирующим выплатам. | аналитический | Проанализировать состояние документов и прозрачность распределения стимулирующих выплат. | ДиректорСанакоева Л. М., председатель УС | справка | перваянеделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы школьного лагеря. | текущий  | Система и анализ работы школьного лагеря. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Система работы классного руководителя с учащимися 9 класса. | тематический | Эффективность работы классных руководителей по формированию личности выпускника  | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 3. | Рейды по проверке  внешнего, эстетического вида учащихся | текущий | Анализ работы классных руководителей с учащимися и их родителями по внешнему виду. | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 6. | Организация работы классного руководителя с родителями. | фронтальный | Изучение работы классного руководителя с учителями и родителями по взаимодействию контроля за учащимися  | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в кабинете химии и биологии. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | третья неделя  |
| 2. | Контроль за проведением повторного инструктажа по ТБ и ПБ на рабочем месте с работниками и учащимися. | тематический | Контроль за соблюдением ТБ и ПБ и своевременным проведением повторного инструктажа. Обеспечение безопасных условий труда. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 3. | Состояние школьной мебели в учебных кабинетах. | текущий | Проверка состояния школьной мебели в классах. | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Февраль**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Контроль за посещаемостью учащимися 5- 10 классов учебных занятий. | текущий | Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Работа с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития. | тематический | Анализ выполнения планов работы с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития.  | Куратор проектной деятельности Гадаева А.В.. | справка | третья неделя |
| 3. | Анализ состояния здоровья учащихся 1 – 10 классов, ведение профилактической работы по сохранению и укреплению здоровья. | тематический | Проанализировать работу учителей по применению здоровья сберегающих технологий. | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 4. | Влияние ШПД на рост качества ЗУН учащихся и их интеллектуальное развитие | тематический | Изучение работы ШПД, создание условий для успешного интеллектуального развития учащихся воспитателями. | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание при директоре | втораянеделя |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

**с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация повторения к промежуточной аттестации, ОГЭ и аттестации по новой форме. | тематический | Контроль организации повторения на уроках | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | втораянеделя |
| 2. | Классно-обобщающий контроль 9 класса | тематический | Анализ уровня знаний и воспитанности учащихся. Профилактика пропусков уроков. | Администрация | справка | в течение месяца  |
| 3. | Изучение работы методических объединений школы. | аналитический | Проанализировать работу МО по вопросу обмена инновационным педагогическим опытом через открытые уроки, внеклассные мероприятия, участие в круглых столах, семинарах различного уровня, публикации. | Администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 4. | Уроки математики в 1-3 классах. Индивидуальная работа на уроке. | тематический | Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей.  | Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | в течение месяца  |
| 5 | Проверка тетрадей для контрольных работ по математике 9 – 10 классы  | предметно-обобщающий | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по истории и обществознания | Зам. директора по УВР Павлова В.В. |  справка | в течение месяца  |
| 6. | Изучение работы молодых специалистов. | аналитический | Проанализировать работу молодых учителей. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации. | тематический | Проверка классных журналов по выполнению программ. Контроль над систематичностью, регулярностью и полнотой заполнения электронных журналов. | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Проверка тетрадей по осетинскому языку. | тематический | Соблюдение единых орфографических требований, своевременная проверка. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 3. | Формирование перечня учебников на следующий год. | аналитический | Проанализировать работу учителей и библиотекаря по формирование перечня учебников. | Педаог- библиотекарь Волохова В. В. | информация,совещание при директоре | втораянеделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений учащихся. | тематический | Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений учащихся. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Спортивно-оздоровительная и здоровьесберегающая работа  | тематический  | Проанализировать работу классных руководителей по пропаганде спортивных секций и спортивных мероприятий. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | втораянеделя |
| 3. | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. | тематический | Контроль работы классных руководителей по патриотическому воспитанию, участие в месячнике оборонно-массовой работы. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б.. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в кабинете информатики и физики. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Проверить соблюдение учителями требований к воздушно – тепловому режиму. | аналитический | Проанализировать работу учителей по соблюдению теплового режима. | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 3. | Состояние работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций. | тематический | Контроль состояния работы учителей работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций. | Педагог-организатор Ефименко В.А. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Март**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Работа педагога психолога с учащимися 1-6 и 10-го классов. | тематический | Психологическая диагностика личностных, познавательных, коммуникативных и регулятивных УУД.  | Директор Санакоева Л. М. | справка | в течение месяца |
| 4. | Обеспечение дифференцированного подхода к усвоению знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам. | тематический | Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам. | администрация. | информация,совещание призам.директоре | в течение месяца |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

 **с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Классно-обобщающий контроль 2, 7 классов | тематический | Проанализировать отработку основных навыков учащихся 2, 7 классов. | администрация | справка | в течение месяца  |
| 2. | Работа методического совета по аттестации и повышения квалификации учителей школы. | аналитический | Проанализировать динамику повышения методического уровня учителей, методические и управленческие запросы сотрудников для аттестации и повышения квалификации учителей. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | справка | первая, вторая неделя |
| 3. | Итоги школьной научно-практической конференции. | тематический | Проанализировать итоги школьной научно-практической конференции, уровень участия учителей и учащихся. | Куратор проектной деятельности и конкурсов Гадаева А.В. | справка | третья неделя |
| 4. | Выполнение Государственной программы за 3 четверть. | аналитический | Оценка деятельности учителей по выполнению Государственной программы за 3 четверть. | администрация | информация,совещание при директор | вторая неделя |
| 5. | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе  | тематический | Изучение оценки достижений обучающихся начальных классов (Портфолио ученика). | Педагог-организаторБасаева А. Я. | информация,совещание при директор | третья неделя |
| 6 | Проверка тетрадей для контрольных работ по химии 8-10 классы  | предметно-обобщающий | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по химии |  Зам. директора по УВР Павлова В.В.РР |  справка | в течение месяца  |
| 7 | Персональный контроль учителя осетинского языка и литературы Гаглоевой Л.К. | персональный | Изучение уровня преподаванияосетинского языка | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. |  справка | в течение месяца  |
| 8. | Метапредметные образовательные результаты учащихся начальной школы. | тематический | Изучение уровня реализации регулятивных универсальных учебных действий (УУД). | Педагог-организаторБасаева А. Я. | справка | третья неделя |
| 9.  | Контроль работы учителей по организации внеаудиторной занятости. | тематический | Проанализировать систему работы учителей по организации внеаудиторной занятости со слабоуспевающими, с одаренными учащимися и кружковой деятельности. | администрация | информация,совещание при директор | в течение месяца  |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверка поурочных планов учителей осетинского языка и литературы. | тематический | Проверка готовности учителей осетинского языка и литературы к урокам. | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 2. | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации | тематический | Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.  | администрация | информация,педсовет | четвертая неделя |
| 3. | Выполнение практической части учебных программ по предметам | тематический | Проверка тематических планов и программ по предметам, сравнение с классными журналами по прохождению государственных программ. | администрация | информация,педсовет | четвертая неделя |
| 4. | Классные электронные журналы | тематический | Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях | системный администраторЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 5. | Анализ работы классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников во 2-10 классах. | аналитический | Изучение и анализ работы классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников во 2-10 классах. | администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Эффективность работы классных руководителей и педагога психолога по профориентационной работе. | фронтальный | Изучение организации работы классных руководителей по формированию личности выпускника. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Работа классных руководителей по формированию мотивации учащихся к здоровому образу жизни и предупреждению детского травматизма. | диагностический | Проанализировать работу работы классных руководителей по формированию мотивации учащихся к здоровому образу жизни и предупреждению детского травматизма. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 3. | Информационный отчет о работе школьной библиотеки. | тематический | Частота посещения учащимися школьной библиотеки, своевременность возвращения литературы в школьную библиотеку. Участие учащихся школы в акции «Подари книгу». | Зам. директорапо ВР Цаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 4. | Работа психологической службы школы по формированию лидерских качеств учащихся. | фронтальный | Проанализировать эффективность работы психологической службы школы по формированию лидерских качеств учащихся. |  Директор Санакоева Л. М. | справка | третья неделя |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А.У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Проведение повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период весенних каникул. | тематический | Контроль за проведением повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период весенних каникул. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 3. | Оснащенность учебных кабинетов учебно – техническим оборудованием. | тематический | Проверить учебные кабинеты по вопросу наличия и состояния учебно – технического оборудования. | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Апрель**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | персональный | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-10- х классов | администрация | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 2. | Работа педагога- психолога с учащимися 1-6, 10 классов. | тематический | Психологическая диагностика личностных, познавательных, коммуникативных и регулятивных УУД. | Директор Санакоева Л. М. | информация,совещание при директоре | еженедельно |
| 3. | Месячник здоровья « В здоровом теле здоровый дух». Использование здоровьесберегающих технологии на уроках. | текущий |  Проведение мероприятий посвященных здоровому образу жизни. Изучение системы работы учителей по использованию здоровьесберегающих технологий на уроках.  | администрация | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 4. | Контроль за ШПД  | тематический | Организация самоподготовки. Организация, учет и содействие в ШПД посещению занятий дополнительного образования | Педагог-организаторБасаева А. Я.Педагог-психолог Кочисова А. С. | информация,совещание при зам. директора по ВРЦаллагова А.Б. | третья неделя |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

**с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контроль состояния преподавания осетинского языка и литературы в 10- классе. | тематический | Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по осетинскому языку и литературе в 10- классе. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | справка | вторая неделя |
| 2. | Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время. | тематический | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-9х классов | администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 3. | Организация повторения к итоговой аттестации в форме ОГЭ 9- классе. | тематический | Проанализировать организацию текущего и обобщающего повторения на уроках учебных предметов, выбранных учащимися для ОГЭ . | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | вторая третья неделя |
| 4. | Персональный контроль учителя химии Хубулова А.Б. | тематический | Изучение уровня преподавания предметов (сбор информации для аттестации на соответствие должности) | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | справка | третья неделя |
| 5. | Проверка тетрадей для контрольных работ по физике 7 -10 классы классы | предметно-обобщающий | Изучение организации учебного процесса и качества знаний по физике | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | в течении месяца |
| 6. | Контроль состояния преподавания ИЗО в 5-8 классах | тематический | Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по ИЗО в 5- 8 классах. | Зам.директора по ВР Цаллагова А.Б. | справка | третья неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации | тематический | Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.  | администрация | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 2. | Ведение дневников учащихся | тематический | Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по своевременному выставлению оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников. | администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 3. | Классные электронные журналы | тематический | Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях | системный администраторЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 4. | Формирование учебно-методического комплекта на 2020 – 2021 учебный год.  | прогностический  | Организация работы по формированию УМК на 2020 – 2021 учебный год.  | администрация, библиотекарь | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений учащихся. | тематический | Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений учащихся. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Работа методического объединения классных руководителей. | тематический | Проанализировать работ методического объединения классных руководителей школы.  | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 3. | Контроль за внеурочной и внеаудиторной деятельности. | тематический | Проанализировать работу учителей по организации внеурочной и внеаудиторной деятельности связанные с годом литературы. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.Завхоз Зураев А.У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Контроль проведения тренировки по учебной эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения пожара и ЧС. | тематический | Проверить организацию проведения тренировки по учебной эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения пожара и ЧС.  | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А. | информация,совещание при директор | вторая неделя |
| 3. | Уборка школьной территории. | текущий | Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 4. | Влажная уборка учебных кабинетов | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |

**Май**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Посещаемость занятий учащимися | диагностический | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | списочный состав учащихся, информация | в течение месяца |
| 2. | Контроль всеобуча.  | тематический | Исполнение закона РФ «Об образовании» в части «Соблюдение прав граждан на образование». | администрация | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 3. | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений. | тематический | Анализ работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений. | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

**с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Промежуточный контроль 2-8, 10 классов. | аналитический | Качественная подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Организация работы с учащимися группы риска. | администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 2. | Педсовет о допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации. | аналитический | Выполнение закона ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации». | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | вторая, третья неделя |
| 4. | Контроль за выполнением государственных программ и программ профильных классов. | обобщающий | Эффективность и результативность выполнения государственных программ, выполнения программ профильного обучения. | администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 5. | Итоги работы ШМС и ШМО за 2019-2020учебный год. |  | Роль подразделений методической службы в повышении мастерства учителя. Подведение итогов методической работы в 2019-2020 учебном году. | Руководители ШМО | Творческий отчет. | третья неделя |
| 6. | Проанализировать предварительную расстановку кадров на новый учебный год. | аналитический | Эффективность работы администрации в правильной расстановке кадров и распределения нагрузки. | Директор Санакоева Л. М. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации. | тематический | Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению классных журналов, объективность выставления годовых оценок.  Журналы по обучению на дому и ШПД.  | администрация | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 2. | Классные электронные журналы | тематический | Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях | системный администраторЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 3. | Личные дела учащихся. | тематический | Правильность и аккуратность заполнения личных дел учащихся. | администрация | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |
| 4. | Экзаменационная документация, своевременность оформления экзаменационных материалов. | тематический | Проанализировать эффективность работы учителей предметников по составлению экзаменационной документации экзаменационных материалов.  | Зам. директорапо УВРПавлова В.В. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Творческие отчеты кружков. | тематический | Подведение итогов работы кружков за учебный год. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Мероприятия посвященные Дню Победы. | тематический | Проанализировать работу и участие классных руководителей в мероприятиях посвященных Дню Победы. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | вторая неделя |
| 3. | Итоги диагностики уровня воспитанности учащихся. | обобщающий | Анализ результатов диагностики, пути повышения уровня воспитанности учащихся школы. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третья неделя |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности. | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе. | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхоз Зураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца  |
| 2. | Уборка школьной территории. | текущий | Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы | ЗавхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 3. | Влажная уборка учебных кабинетов | текущий | Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов | завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 4. | Уведомление родителей о мероприятиях и ТБ в летний период. | тематический | Контроль за проведением инструктажа с учащимися и родителями по ТБ при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий во время каникул (по правилам ПБ, электробезопасности, профилактике ДТП, правилам поведения в экстремальных ситуациях, безопасного поведения на воде).  | Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А.У. | информация,совещание при директоре | третья, четвертая неделя  |

**Июнь**

**Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Содержание контроля** | **Ответственные** | **Формы, способы организации и методы контроля** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Организация летнего труда и отдыха учащихся школы. | фронтальный | Анализ планирования работы по организации летнего труда и отдыха, эффективного оздоровления учащихся. | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | четвертая неделя |

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов**

 **с выполнением требований учебных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов.  | аналитический | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательным стандартам | администрация | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 2. | Педагогические советы « О выпуске учащихся основной и средней школы». | тематический | Подведение итогов государственной аттестации выпускников. | педагогический совет | информация, протокол.  | третья неделя |
| 3. | Результативность обучения по предметам, контроль за выполнением учебных программ. | аналитический | Выполнение образовательной программы школы за учебный год, определение уровня обученности, качества обученности, среднего балла по предметам. | администрация | аналитическая справка | перваянеделя |

**Контроль за ведением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформление документов выпускников. | тематический | Проверка правильности заполнения аттестатов об окончании основной школы, аттестатов средней школы, книги выдачи аттестатов. | администрация | информация,совещание при директоре | третья неделя |
| 2. | Подготовка анализа работы школы за 2019-2020 учебный год и плана на 2020-2021 учебный год. | аналитический | Формирование общешкольного годового плана. | администрация | годовой план | четвертая неделя |

**Контроль за состоянием системы воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка и проведение «Дня защиты детей». | тематический | Организация мероприятий посвященных « Дню защиты детей». | Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | перваянеделя |
| 2. | Подготовка выпускных вечеров. | тематический | Организация и проведение выпускных вечеров. | Зам. директорапо УВРПавлова В.В.,Зам. директорапо ВРЦаллагова А.Б. | информация,совещание при директоре | третья неделя |

**Сохранение и укрепление учебно – материальной базы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация летнего труда учащихся 8 и 10 классов. | тематический | Анализ планирования работы по организации летнего труда учащихся. | администрация,Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |
| 2. | Контроль за состоянием кабинетов, здания и территории школы по готовности к новому учебному году. | текущий | Проверить санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, здания и территории школы по готовности к новому учебному году. | администрация,Педагог-организатор ОБЖЕфименко В.А.завхозЗураев А. У. | информация,совещание при директоре | в течение месяца |