

Бекітемін:
№3 мектеп директоры

Утверждаю:
директор школы

Иметжанов Д.К.



Шучинск қ. «П.И.Морозов атындағы № 3 ЖОББ мектебі" ММ
2023-2024 оқу жылына арналған оқу-тәрбие

ЖОСПАРЫ

ПЛАН

Учебно-воспитательной работы КГУ «Общеобразовательная школа №3
имени П.И.Морозова города Шучинск отдела образования по Бурабайскому району
управления образования Ақмолинской области»
на 2023 – 2024 учебный год

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

КГУ «Общественная школа №3 им.П.И.Морозова г.Щучинск отдела образования по Бурбайскому району управления образования Акмолинской области»

НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
АВГУСТ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Выполнение требований приказа Министерства просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»	Соблюдения требований к содержанию, максимальному объёму учебной нагрузки, уровню подготовки обучающихся и сроку обучения	Учебные планы	Предварительный	Изучение документа	3-4 недели	администрация	Педсовет	Составить и утвердить учебные планы.	1 неделя сентября
2	Выполнение требований приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего,	Составление и утверждение рабочего учебного плана.	Учебные планы	Предварительный	Изучение документов: типовые учебные планы, соответствие рабочих учебных планов типовым учебным	4 недели	Войцехович Т.М. заместитель директора по УВР	Педсовет	Составить и утвердить учебные планы.	1 неделя сентября

3	общего среднего образования Республики Казахстан»	Выполнение требований приказа Министерства просвещения Республики Казахстан от 16 сентября 2022 года № 399 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам и курсам по выбору уровней начального, основного среднего и общего среднего образования»	Проверка администрации КТП по предметам, программам факультативных и элективных курсов, справка с выводами и рекомендациями.	Предварительные	Рассмотрение календарно-тематических планов на заседании МО, протокол	4 неделя	Зам. дир. УР, рук. МО	Заседание МО	Составить и утвердить КТП	1 неделя сентября
4	«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их форм» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130)	Состояние КТП на учебный год, планов работы курсов по выбору, элективных курсов, факультативов. Установление соответствия КТП рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению КТП	КТП, планы курсов, факультативов в педагогов	тематический	Изучение и анализ	4 неделя	Заместители директора по УР, руководители МО	Заседания МО	Утвердить КТП педагогов на учебный год, планы курсов по выбору, элективных курсов	1 неделя сентября
5	«Об утверждении перечня учебников, учебно-методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях» (приказ	Обеспеченность школьников учебниками	Школьная библиотека	Предупредительный	Изучение документации	3-4 недели	директор школы Библиотекари	Административное совещание	Обеспечить всех обучающихся учебниками	1 неделя сентября

	учебного процесса, объем нагрузки педагога	нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	кий коллектив	й	деятельности каждого педагога школы	августа	замдиректора по НМР	выводами и рекомендациями	
2	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учреждениях ДО	Составление мониторинга по охвату обучающихся внеурочной деятельности	Воспитательный процесс	Тематический	Сбор информации, анкетирование детей	22-26 сентября	Замдиректора по ВР	Информация с выводами и рекомендациями	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий									
1	Пути реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024 учебный год	Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа – читающая нация», утверждение школьного плана	Деятельность библиотекаря, классных руководителей, кружка ПДО «Читательский клуб»	Тематический	Проверка документации. Беседа	Август-сентябрь	Замдиректора по ВР	Справка с выводами и рекомендациями	
2	О результатах работы по организации летнего отдыха и оздоровления	Анализ деятельности школьной летней площадки	Деятельность педагогического состава при организации летнего отдыха и оздоровления	Персональный	Беседа, отчет	До 28 августа	Замдиректора по ВР	Справка с выводами и рекомендациями	
3	О деятельности психологической службы школы	Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями	Деятельность психологов	Тематический	Общешкольное родительское собрание	19-28 сентября	Психологическая служба	Протокол родительского собрания	

сентябрь

I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Выполнение требований приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального послесреднего образования»	Обеспечить информированность о проведении итоговой аттестации в 9и 11-х классах	Обучающиеся 9и 11-х классов, их родители, учителя-предметники	Фронтальный	Родительское собрание, беседы	2 недели	заместитель директора по УР	Административное совещание	Классным руководителям 9и 11-х классов обеспечить информированность учащихся и родителей о проведении итоговой аттестации в 9и 11х классах	4 неделя
2	Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № КР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года	Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Соблюдение санитарных требований в учебных кабинетах и в школе	Учебные кабинеты, документация	Текущий	Наблюдение, изучение документации	1 неделя сентября	заместитель и директора	Административное совещание	Обеспечить создание безопасных условий для образовательного процесса в школе	2 неделя сентября

3	«Об утверждении требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ Министра образования и науки РК от 14 января 2016 года. № 26)	Контроль соблюдения требований к обязательной школьной форме	Учащиеся школы	Обзорный	Наблюдение	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Обеспечить выполнение требований к школьной форме	1 неделя октября
4	Проверка личных дел обучающихся и учителей	Оценивание состояния личных дел	Личные дела обучающихся	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Администрация, делопроизводитель	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Оказание государственных услуг за 3-й квартал 2023 года	Анализ соответствующей документации	Материалы по оказанию госуслуг	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Лица, ответственные за оказание госуслуг	Справка с выводами и рекомендациями	
6	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализа СОР, СОЧ	Документы, согласно приказу МОН РК № 130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	Зам. директора по УР, НМР	Рекомендации для педагогов	
8	Результаты изучения календарно-тематических планов на 2023/2024 учебный год	Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям	Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов учителей-предметников	Тематический	Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов	Сентябрь	Администрация	Справка с выводами и рекомендациями	

9	Закрепление расписания в электронном журнале. Активация учителей и учащихся.	Обеспечить беспрепятственный доступ учителей и учащихся в Күндөлүк	Электронный журнал Педагоги школы, обучающиеся	Административный	Собеседование с учителями	1 неделя сентября	заместитель директора по УР	СД	Обеспечить прикрепление учителей к расписанию, раздача логинов и паролей учителям и обучающимся	2 неделя сентября
10	Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күндөлүк	Обеспечить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал	Текущий	Наблюдение	2 неделя	Заместитель директора по УР	СД	Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала	3 неделя
11	Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
12	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение ИМП	До 28 августа	Замдиректора по УР	Административное совещание	Справка с выводами и рекомендациями	
13	Организация горячего питания	Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием	обучающиеся 1-11-х классов	Тематический	Контроль за организацией питания	Сентябрь	Замдиректора по УР, соц. педагог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

II. Контроль за качеством учебного процесса

1	Стартовые контрольные срезы знаний по основным предметам, анализ, планы коррекционной работы	1. Определение прочности и качества знаний учащихся на начало учебного года.	Учебные предметы	Тематический	Форма СОР	2 неделя	Учителя-предметники	СД	Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся	4 неделя
2	Адаптация обучающихся 10 классов	Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 10 классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка	Учащиеся 10 классов, учителя, работающие 10-х классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы, анкетирование	3-4 недели сентября	заместитель директора по УР	СД	Создание комфортного образовательного пространства для самореализации и десятиклассников	3 недели октября
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года	Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Учителя-предметники	Персональный	Изучение предложенных графиков учителей-предметников	До 12 сентября	Замдиректора по УР	Административное совещание	Создание комфортного образовательного пространства для самореализации и десятиклассников	

2	Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Выявление уровня обученности уч-ся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе.	Обучающиеся 2-11-х классов	Фронтальный	Письменная проверка знаний учащихся.	Сентябрь	Замдиректора по УР	Административное совещание	Создание комфортного образовательного пространства для самореализации	2 неделя октября
3	Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках	Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания	Учителя	Персональный	Посещение уроков	3-4 недели	Заместитель директора по УР	Совещание МО	Создание условий по восполнению знаний обучающихся	2 неделя октября
4	Утверждение планов коррекционной работы педагогов школы	Обеспечить организацию коррекционной работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся педагогами школы	Учителя	Фронтальный	План коррекционной работы	3 недели	Учителя-предметники	Совещание МО	Учителям-предметникам организовать работу по восполнению пробелов в знаниях обучающихся	4 неделя
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
	Контроль организации работы научного общества учащихся.	Обеспечить включенность учащихся в исследовательскую деятельность.	Учителя и учащиеся	Обзорный	Беседы	4 недели	заместитель директора по НМР	Административное совещание	Создание научного общества	2 неделя октября
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	Посещение уроков вновь прибывших учителей	Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений	Молодые специалисты и вновь пришедшие учителя-предметники	Фронтальный	Посещение уроков с последующим анализом	3-4 недели	Администрация	Административное совещание	Оказание методической помощи	

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов.	Соответствие документации единым требованиям. Анализ воспитательных планов классных руководителей.	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов.	Тематический	Проверка докумен- тации. Беседа	3 неделя сентября	Зам. директора по ВР	Советы при директоре	Отобразить в протоколах СД	январь
---	--	--	--	--------------	---------------------------------------	-------------------	----------------------	----------------------	----------------------------	--------

ноябрь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	«Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125)	Составление графика проведения СОР и СОЧ	Учебный процесс	Оборудный	Сбор информации	1 неделя ноября	Заместитель директора по УР	МО	Проведение СОР и СОЧ в соответствии с графиком	3 недели
2	Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Кунделік» за 1-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала.	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	ноябрь	Заместитель директора по УР	Административное совещание	Справка с выводами и стратегиями рекомендациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль состояния преподавания казахского языка в 3-4-х классах	Выявить уровень эффективности форм и методов активизации познавательной деятельности обучающихся, устранение пробелов в знаниях	Учебный процесс, учителя предметники	Тематический, обзорный	Наблюдение, анализ	3 недели	Заместитель директора по УР	СД	Обеспечить качественный уровень преподавания	4 недели
3	Классно-обобщающий контроль в 11 классе	состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе, подготовка к ИА	Учебный процесс 11 класса, учителя работающие в классе	Тематический, обзорный	Наблюдение, анализ	3,4 недели	Заместитель директора по УВР	СД	Обеспечить качественный уровень преподавания	итог учебной четверти
4	Преподавание курса "Глобальные компетенции"	Контроль за качеством преподавания курса "Глобальные компетенции"	Учителя 5-11 классов	Тематический, Персональный	Посещение уроков, проверка документации	2 недели	Заместитель директора по УР	СД	Обеспечить качественный уровень преподавания	4 недели декабря
5	Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ	Обеспечить выполнение ГОСО за 1 четверть	Электронный журнал Кунделік, учителя-предметники	персональный	анализ	3-4 недели	Заместитель директора по УВР	МО	Обеспечить выполнение ГОСО за 1 четверть	4 недели

III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
	Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся 8-х классов на уроках математики, русского, английского языка, физики, химии, биологии, казахского языка, истории.	Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учебный процесс, участие предметники	Обзорный	наблюдение, беседа	3 недели	заместитель и директора по УР	МО	Обеспечить качественный уровень по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, повышение качества обучения	3 недели
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Контроль подготовки научных проектов	Изучить материалы исследовательских работ, провести консультацию	Научные проекты обучающихся	Предварительный	Наблюдение, анализ, беседа	1 неделя	заместитель директора по ПО	Совещание	Обеспечить качественный уровень подготовки научных проектов	3 недели
2	Контроль участия школьников в районных и областных, интеллектуальных конкурсах	Совершенствование интеллектуального уровня одаренных детей	конкурсы одаренные дети	фронтальный тематический	наблюдение, анализ	октябре	Замдиректора по МР, учителя предметники	МС	Обеспечить участие школьников в городских и областных интеллектуальных конкурсах	4 недели
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянии методической готовности учителя										
	Посещение уроков в 8-11-х классах	Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений	учителя-предметники	Фронтальный персональный	Посещение уроков с последующим анализом	1-2 недели	Администрация	СДМО	Оказание методической помощи	4 недели

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Тема	Цель	Объект	Субъекты	Вид	Формы	Методы	Ответственные	Сроки исполнения	Итог
3	Контроль за проведением классных часов	Система проведения кл. часов в 1-11 кл.: содержание, форма и результативность	Посещение классных часов.	Классные руководители	Тематический.	Посещение	Наличие планов, разработок	Заместитель	3-4 неделя	Листы наблюдений
	Формирование классного коллектива, период адаптации.	изучение системы работы классного руководителя 1,5 класса. Уровень социально-психологической адаптации обучающихся	- проверка личных дел учащихся, плана воспитательной работы, социального паспорта класса;	Кл руководители 1,5 кл	Тематический.	Наблюдение.	- собеседование с кл. рук, уча-ся	Заместитель		
	Психологический климат в классе.				Персональный.	Собеседование	наблюдение за работой и общением кл. руководителей с уча-ся	директора	1-2 неделя	Справка
	Подготовка к организации осенних каникул.	Организация занятости учащихся на осенних каникулах	Анализ документации	Кл	Персональный.	Беседа	Планы работы на каникулах	Заместитель		
			с собеседование с классными руководителями	руководители 2-4 кл	Текущий	Собеседование		директора по ВР	4 неделя	Справка
	Анализ воспитательной работы за 1 четверть	Контроль над реализацией плана воспитательной работы в школе в 1-й четверти	Проверка документации (папка кл. руководителей)	Кл руководители 2-4 кл	Персональный.	Просмотр папок по ВР кл. ру		Заместитель	4 неделя	Справка
					Текущий			директора по ВР		

декабрь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	«Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125)	Анализ СОР и СОЧ	педагоги	Тематический	Изучение анализов СОР и СОЧ	4 недели декабря	Заместитель директора по УР	МО	Проведение СОР и СОЧ в соответствии с графиком	2 недели января
2	«Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы» (приказ МОН РК от 27 января 2016 года №83)	Ознакомление педагогов с правилами аттестации	Педагоги	Тематический	Собеседование	2 недели	заместитель директора по МО		Составить перспективный план аттестации на финансовый год	4 недели
3	Контроль устранения замечаний по ведению личных дел обучающихся	Обеспечение качества ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся	Фронтальный	Проверка личных дел	Октябрь	Замдиректора по УР	Административное совещание	Информация	март
4	Контроль состояния рабочих тетрадей по математике, физике 9 класс	Соблюдение единых требований к ведению	Тетради учащихся	Текущий, обзорный	Наблюдение	4 недели января	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей	4 недели января

II. Контроль за качеством учебного процесса

1	Контроль подготовки учащихся 9, 11-х классов к итоговой аттестации. Анализ пробных ЕНТ	Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой	Обучающиеся 9, 11-х классов	Тематический	Наблюдение, анализ	2 неделя	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре	Повысить уровень подготовки к итоговой аттестации	4 неделя
2	Состояние преподавания английского языка в 6-7 классах в соответствии с современными требованиями	Изучить уровень преподавания английского языка в 6-7 классах	Учебный процесс 9 классов учителя работающие в 9 классах	Предметно-общающий	Проверка документации, посещение уроков	1-2 недели	Заместитель директора по УВР	СД	Обеспечить качественный уровень преподавания	итог учебной четверти
3	Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к МОДО	Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся	Учителя 4,9 классов	Тематический Персональный	Посещение уроков в 4,9 классах.	3 неделя	Заместитель директора по УР	Административное совещание	Создание условий для подготовки учащихся 4,9 классов к МОДО	4 неделя января
4	Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ	Обеспечить выполнение ГОСО за I четверть	Электронный журнал Кунделік, учителя-предметн	персональный	Проверка документации	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	МО	Обеспечить выполнение ГОСО за I четверть	4 неделя

III. Контроль за работой по выполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

1	Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся по математике и естественнонаучным в 2,3-х классах	Определение качества индивидуальной работы по дифференцированной работе по ликвидации	Учебный процесс учителя начальных классов	Тематический общающий	Посещение уроков в 2,3 классах.	1,2 неделя	Заместитель директора по УР	АП	Аналитическая справка	3 неделя января
---	---	---	---	-----------------------	---------------------------------	------------	-----------------------------	----	-----------------------	-----------------

IV. Учебно-исследовательская деятельность

	Контроль организации индивидуальной работы с одаренными детьми	Контроль организации индивидуальной работы с одаренными детьми	2-8-е классы	Тематический	Анкетирование, беседа, наблюдение	1 неделя	Замдиректора по НМР, психологи	Заседание ШМО	Рекомендации	3 неделя
1	Контроль организации индивидуальной работы с одаренными детьми	Контроль организации индивидуальной работы с одаренными детьми	2-8-е классы	Тематический	Анкетирование, беседа, наблюдение	1 неделя	Замдиректора по НМР, психологи	Заседание ШМО	Рекомендации	3 неделя
2	Контроль участия школьников в районных и областных, интеллектуальных конкурсах	Совершенствование интеллектуального уровня одаренных детей	конкурсы, одаренные дети	фронтальный тематический	наблюдение, анализ	1-2 недели	Замдиректора по НМР, учителя предметники	МС	Обеспечить участие школьников в городских и областных интеллектуальных конкурсах	4 неделя

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя									
Тема	Цель	Объект	Субъект	Вид	Формы	Методы	Ответственные	Сроки исполнения	Итого
1	Контроль за проведением классных часов	Система проведения кл. часов в 1-11 кл.: содержание, форма и	Посещение классных руководителей	Классные руководители	Тематический.	Посещение планов, развботок	Заместитель	3-4 неделя	Листы наблюдения
3	Формирование классного коллектива, период адаптации.	Изучение системы работы классного руководителя	Проверка дел учащихся, плана воспитательной работы, социальной психологической адаптации обучающихся	Кл. руководители кл	Тематический.	Наблюдение.	Заместитель	1-2 неделя	Справка
	Психологический климат в классе.	Уровень социальной психологической адаптации обучающихся	Социальной работы, социальной адаптации обучающихся	Персональный.	Собеседование	Наблюдение за работой и общение с кл. руководителем класса; уча-	директор		

Подготовка к организации осенних каникул.	Организация занятости учащихся на осенних каникулах	Анализ документа: акции; собеседования с классными руководителями	Кл руководитель 2-4 кл	Персональный. Текущий	Беседа	Планы работы на каникулах	Заместитель директора по ВР	4 неделя	Справка
Анализ воспитательной работы за 1 четверть	Контроль над реализацией плана воспитательной работы в школе в 1-й	Проверка документа: акции (папка кл руководителем)	Кл руководитель 2-4 кл	Персональный. Текущий	Просмотр папок по ВР кл ру		Заместитель директора по ВР	4 неделя	Справка