

## СОГЛАСОВАН

На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 24 августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 8

Л.В. Данилгерская

Приказ № -01 от 24 августа 2023 года

### План

внутришкольного контроля  
МКОУ СОШ № 8  
на 2023-2024 учебный год



«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогической технологии в условиях реализации ФГОС»  
Единая методическая тема школы:

**Методическая тема школы на 2023-2024 учебный год: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС».**

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

#### Задачи:

- Реализовывать системно-деятельностный подход в обучении и воспитании.
- Непрерывно совершенствовать педагогическое мастерство учителей.
- Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии.
- Адаптировать образовательную деятельность к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечивать возможность её самораскрытия; совершенствовать систему поиска и поддержки талантливых детей.
- Совершенствовать профилактическую подготовку учащихся.
- Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности.
- Использовать в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патристическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

#### Основные функции внутришкольного контроля:

- **Контрольно-диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;

- Воспитывающая – выработка структуры ценностных ориентаций.

**Формы контроля:**

1. Тематический
2. Обзорный - фронтальный
3. Диагностический
4. Персональный
5. Комплексный

**август**

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место проведения итогов
Комплектование классов на новый учебный год	Соблюдение законодательства о всеобщем, обязательном, обязательном для зачисления в ОО	Документация по приему и отчислению учащихся	Текущий	Анализ и корректировка списков	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 31.08.2023г.
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения. Организация образовательного процесса в новом учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии	Классные кабинеты 1-11 классов	Соблюдение приказов и распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса Текущий, тематический, подготовка документов Обзорный, фронтальный	Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов	Администрация, комиссия школы по приемке	Совещание при директоре, акты по кабинетам
Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями.	Документы по тарификации	Тематический	Изучение, анализ и корректировка документации	Директор, заместитель директора по УВР.	Утверждение тарификации, приказ

Комплектование школьной библиотеки. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	Библиотечный фонд школы	Обзорный, фронтальный	Анализ библиотечного фонда, собеседование с библиотекарем, классными руководителями 1-11 кл.	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	совещание при директоре.
Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком. Определение качества составления, согласно Положения.	Протоколы МО, рабочие программы	Тематический	Изучение документации, рецензирование, собеседование	Заместители директора по УВР, рук. ШМО	Справка
Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов.	Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА	Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов	Тематический	Изучение результатов ГИА, сравнение с результатами ГИА на муниципальном и краевом уровне	Заместитель директора по УВР.	Справка
Состояние пропускного режима школы	Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса	Охрана	Тематическая	Проверка документации, осмотр территории и здания	Заведующий хозяйством	Документация, журналы, зав. хозяйством
Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематический	Анализ планов МО	Зам по УВР	Протокол
Контроль за организацией условий обучения. Инструктаж всех работников перед началом 2022-2023 учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора	Выполнение работниками Тематических требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности школы, Плана профилактических мероприятий в условиях коронавирусной инфекции (COVID-19) в МКОУ СОШ № 8	Работники школы	Тематический	Подготовка документов	Директор школы, зав. хозяйством, ответственные за ОТ и ТБ ПБ	Журналы инструктажей, приказы

**сентябрь**

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>						
<p>Организация образовательного процесса в новом учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии</p> <p>Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса.</p> <p>Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам</p>	<p>Выполнение требований законодательства, режимных моментов</p>	<p>Группы внеурочной деятельности, кружки, секции</p>	<p>Тематический</p>	<p>Собеседование, изучение документации</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Совещание при зам. дир. по УВР</p>
<p>Устройство выпускников 9-х и 11-х классов в других образовательных учреждениях</p>	<p>Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы</p>	<p>Справки с места учебы</p>	<p>Диагностический</p>	<p>Анализ сведений об устройстве выпускников</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Информация для отчета ОО-1 справка</p>
<p>Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников</p>	<p>Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников</p>	<p>Материалы и документы школьного этапа олимпиады</p>	<p>Тематический</p>	<p>Анализ документации, собеседование, наблюдение</p>	<p>Зам. директора по УВР, классные руководители 5-10 классов</p>	<p>Справка, приказ</p>
<p>Организация дистанционного обучения</p>	<p>Выполнение требований законодательства</p>	<p>Заявления родителей, Составление индивидуального учебного плана</p>	<p>Комплексный</p>	<p>Составление расписания</p>	<p>Заместитель директора по УВР:</p>	<p>Приказы, протоколы</p>

<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>							
Составление расписания уроков, факультативов, внеурочной занятости учащихся	Соответствие требованиям Сан.Пин	Учебный план	Комплексный	Анализ расписаний	Зам. директора по УВР, по ВР	Расписания, графики, приказ	
Качество знаний по русскому языку и математике (входной контроль)	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года	Диагностические и тестовые работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. дир. по УВР, руководители МО	Справка, протоколы МО, совещание при директоре	
Адаптация вновь принятых детей в школе, в том числе первоклассников (сентябрь-октябрь)	Отслеживание адаптации вновь принятых детей в детских коллективах	Вновь принятые учащиеся, работа кл. руководителей по их успешной социализации	Персональный	Наблюдение, посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, родителями	Зам директора по УВР, кл. руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	Совещание при зам.дир. по УВР(октябрь), рекомендации учителям, родителям	
Уровень техники чтения на начало учебного года во 2-4 и 5-х классах	Выявление уровня техники чтения	Техника чтения учащихся 2-4 и 5-х классов	Тематический	Устная проверка знаний	Зам. директора по УВР, руководители МО	Сводная таблица, совещание при зам.дир. по УВР	
Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5-х, 10 классов (сентябрь-октябрь)	Отслеживание адаптации учащихся 5-х кл., 11 кл. к условиям обучения на уровне ООО и СОО	Мотивированность учащихся на обучение в школе	Тематический	Анализ развития УУД школьников, посещение уроков	Администрация, руководители МО, классные руководители 5, 10 кл.	Совещание при зам.директора по УВР (октябрь)	
Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учащимися 4,5,6,7,8,9,11 классов	Качество работы учителей по подготовке к ВПР	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Тематический	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	Зам директора по УВР, рук. МО	Справка, совещание при зам.директора по УВР	
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>							
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР.	Справка	
Ведение бумажных и электронных журналов 1-11 классов	Своевременность и полнота оформления, в том числе качественное заполнение листов здоровья в журналах 1-11 классов	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, директор школы - Данилевская Л.В.(10-11 кл), координатор школьного портала	Справка	

**4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей**

Состояние планов воспитательной работы классных руководителей	Соответствие планов воспитательной работы в классах общешкольному плану	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 кл.	Фронтальный	Изучение и анализ документации	Зам. директора по ВР	Справка.
Состояние организации дежурства по школе. Внешний вид школьников.	Организация режимных моментов работы школы	Документация по режиму школы	Фронтальный	Наблюдение, изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка, графики дежурства
Организация работы системы дополнительного образования и детских объединений	Система работы кружков и детских объединений	Документация по работе кружков и детских объединений	Фронтальный	Посещение кружков, собеседование с руководителями	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка

**5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс**

Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников по программам «Цифровая образовательная среда».	Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации	Документация по аттестации и повышении квалификации	Персональный	Изучение документации	Зам. директора по УВР.	База данных
Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников	Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах	Графики консультаций, доп. занятий	Тематический	Анализ документации, собеседование с педагогами	Зам. директора по УВР	Справка

**6. Контроль за здоровьем учащихся**

Организация питания школьников в школьной столовой	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, охват горячим питанием	Работа персонала столовой	Персонально тематический	Режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи,	Ответственный за организацию питания. Соц педагог.	Справка
Организация и проведение месячника	Работа классных руководителей по профилактике дорожного	Документация	Фронтальный	Изучение документации, классные мероприятия	Зам. директора по ВР, руководитель отдела ЮИД	Справка

безопасности «Внимание, дети!»	травматизма. Деятельность детской организации ЮИД					
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>						
Наличие и применение рециркуляторов	Соответствие техническим требованиям и требованиям Роспотребнадзора	Система вентиляции	фронтальный	Осмотр и проверка работы вентиляции в учебных кабинетах и других помещениях ОО	Заведующий хозяйством, классные руководители 1-11 классов	отчет
Состояние средств по ТБ в кабинетах информатики, физики и спортивном зале	Исполнение требований нормативных документов	кабинеты информатики, физики, учебные мастерские и спортивный зал	тематическая	Проведение поверки средств по ТБ в кабинетах: журналы инструктажей	Зам. директора по ВР зав.хозяйством.,	Справка Совешание при директоре
Состояние электробезопасности и пожарной безопасность ОО	Исполнение требований нормативных документов	Документация, средства пожаротушения, электрощитовые	тематическая	Анализ документации	.	Акт. заведующий хозяйством

### Октябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
Продолжение проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Материалы и документы школьного этапа олимпиады	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР, классные руководители 5-11 классов	Справка, приказ
Проведение РПР (осень)	Качество проведения РПР (осень)	Материалы и документы	Тематический	Работа с документами	Зам.директора по УВР, учителя предметники 5-9 классов	Справка, приказ
Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками	Документы проведения индивидуальных консультаций	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
Подготовка к итоговой аттестации	Информирование обучающихся и их	Информационные документы по	Тематический	Классные собрания выпускников,	Директор Зам дир. по УВР-	Родительские собрания.

Педагогический конселиум по адаптации школьников (1,5, 10-ых классов и новых учащихся)	Анализ результатов адаптации школьников	Результаты в 5-х классах, наблюдений в 1-х классах и за новыми учащимися школы	Обзорный	Работа с документами, беседа, дискуссия	Администрация Зам директора по УВР, педагог-психолог.	Совещание ПМПк Справка	Протоколы, Листы ознакомления
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>							
Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-м классе	Выявление учащихся, которым требуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Планы учителей по организации повторения учебного материала	Тематический	Посещение уроков в 9-м классе, собеседование с учителями-предметниками	Директор зам директора по УВР	Совещание при директоре	
Аттестация учителей	Уточнение списка учителей для прохождения аттестации	Подготовка документации к аттестации	Персональный	Работа с документами, собеседование	Заместитель директора по УВР.	График прохождения аттестации	
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>							
Ведение электронных журналов и на бумажном носителе 1-11 классов	Выявление уровня работы классных руководителей по оформлению журналов, определение надежности оценок учителями-предметниками, объективность выставлений четвертных отметок	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка по итогам первой четверти	
Ведение тетрадей для контрольных по всем предметам и практических работ. Выполнение программ в части теории и практики	Соблюдение ЕОС, соответствие требованиям	Тетради учащихся	Тематический	Анализ ведения тетрадей, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам первой четверти	
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</b>							
Состояние организации работы по школьному самоуправлению	Соответствие содержания раздела по самоуправлению общешкольным целям и задачам.	Содержание папки классных руководителей	Персональный	Собеседование с учащимися, кл. руководителями 1-11 классов	Заместитель директора по ВР	Совещание МО классных руководителей Справка	



**5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс**

Организация работы учителей-предметников по ФГОС СОО с учениками 10 класса	Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям	Документация учебной работы в 10 классе	Тематический	Изучение и анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР, протокол
--	--	---	--------------	--	--	---

**6. Контроль за сохранением здоровья учащихся**

Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на I полугодие	Соблюдение санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по всем предметам учебного плана	Тематический	Анализ графика	Зам. директора по УВР	Утвержденный график
Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса	Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках	Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций	Тематический	Посещение уроков физкультуры, изучение документации	Заместитель директора по ВР.	Совещание при заместителе директора ВР, справка
Системность в работе классных руководителей 5, 6 классов. Проверка проведения классных часов в 5, 6 классах.	Качество работы классных руководителей	Классные руководители 5,6 классов, обучающиеся 5,6 классов	Фронтальный	Анализ проведения классных часов	Заместитель директора по ВР	Совещание МО классных руководителей, справка
Организация питания школьников в школьной столовой	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, охват горячим питанием	Работа персонала столовой	Персонально тематический	Режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи,	Ответственный за организацию питания	Справка

**7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий**

Состояние отопительной системы здания, готовность к работе в отопительный период	Заполнение отопительной системы	Котельная		Журнал подачи температуры горячей воды в отопительную систему	Зав.хозяйством.	Справка
Санитарно – техническое состояние помещений школы, соблюдение распоряжений, рекомендаций по	Соблюдение требований СанПиН, СП 3.1.3597-20» Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Учебные классы, столовая, вспомогательные кабинеты, санузлы.	Тематический	Обход, визуальный осмотр	Зав.хозяйством.	Справка

организации образовательного процесса в период пандемии						
--	--	--	--	--	--	--

**Ноябрь**

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>						
Состояние работы с детьми группы «учебного риска»	Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся, поведения	Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска	Тематический	Наблюдение, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УВР, по ВР, социальный педагог-педагог-психолог.	Собеседование, рекомендации учителям, совещание при директоре
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учащимися 4-х классов	Качество работы учителей по подготовке к ВПР	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Тематический	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка, совещание при зам. директора по УВР
Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учащимися 5, 6, 7, 10 классов	Качество работы учителей по подготовке к ВПР	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Тематический	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УВР, рук. МО	Справка, совещание при зам. директора по УВР
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 классе	Качество подготовки выпускников к ГИА	Документация по проведению уроков и консультаций	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре

<b>1. Контроль за школьной документацией.</b>							
Контроль за ведением дневников 5-10 классов	Качество и частота проверки дневников классными руководителями, наличие подписей родителей в дневниках учащихся, хестика оформления.	5-11 классы, кл. рук.	Тематический	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка	
Состояние рабочих тетрадей учащихся 2-4-х классов	Соблюдение ЕОС, объективность, выставления оценок, выполнение работы над ошибками.	Тетради учащихся	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководитель МО, зам. директора по УВР	Справка	
Состояние рабочих тетрадей учащихся 5-10-х классов	Соблюдение ЕОС, объективность, выставления оценок, выполнение работы над ошибками.	Тетради учащихся	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководитель МО, зам. директора по УВР	Справка	
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительными образованием детей</b>							
Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями	Качественность организации работы кл. руководителей по выполнению Законов РФ	Планы воспитательной работы, комплекс проводимых мероприятий.	Обзорный	Собеседование, отчеты классных руководителей, анализ проводимых мероприятий.	Заместитель директора по ВР социальная педагог - психолог	Совещание при директоре Справка	
Системность в работе классных руководителей 7-8 классов, проверка проведения классных часов в 7-8 классах.	Эффективность работы кл.рук. по проведению классных часов	Документы классных руководителей 7-8 классов	Фронтальный	Изучение, разбор классных часов. Анализ классных часов.	Зам. директора по ВР	Справка	
Состояние работы с учащимися по воспитательному плану работы	Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах	Тематический	Анализ планов	Зам. директора по ВР	Справка	
<b>5. Контроль за состоянием методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>							
Введение ФГОС старшей школы: реалии и перспективы	Повышение теоретических знаний педагогов	Работа МО по подготовке к введению ФГОС в старшей школе	Тематический	Анализирование планов МО, тем самообразования педагогов	Заместитель директора по УВР	Справка	

<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>							
Организация по профилактике детского травматизма	Проверка качества работы классных руководителей, учителей физической культуры, организации дежурства		Фронтальный			Зам директора по ВР	Справка Совещание при директоре
Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения	Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса	Организационные моменты во время образовательного процесса	Фронтальный	Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок		Зам директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>							
Проведение проверки документов по охране труда	Анализ состояния документации по ТБ в учебных кабинетах	Учебные кабинеты и мастерские	Фронтальный	Анализ документации		Директор школы, Зав. хозяйством	Справка Совещание при директоре
Состояние осветительного оборудования в ОО	Выполнение санитарно-гигиенических требований к освещению	Все помещения школы	Фронтальный	Замена перегоревших ламп		Директор школы, зав. хозяйством	Справка
Состояние здания школы.	Осмотр крыши, стен, окон здания школы, подваловых и чердачных помещений на предмет повреждений и неисправностей	Здание школы	Фронтальный	Визуальный осмотр		Директор школы, зав. хозяйством	Справка Совещание при директоре
Состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов	Обеспечение безопасности в соответствии с нормативными требованиями	Пути эвакуации и эвакуационные выходы	Фронтальный	Осмотр		Зав. хозяйством.	Совещание при директоре

**декабрь**

<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>							
Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	
Состояние организации внеурочной деятельности уча-ся 1-11 классов	Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход	Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Зам. директора по ВР.	Совещание при зам. директора по ВР, справка	

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования**

Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана – административный контроль	Выявление уровня сформированности УУД и ЗУН по отдельным предметам на конец I полугодия	Диагностические и тестовые работы, пробные ВПР	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справки, Протоколы заседаний МО
---	---	--	--------------	--	---	---------------------------------

**3. Контроль за ведением школьной документации.**

Контроль за ведением дневников обучающихся 1-4 классов	Качество и частота проверки дневников классными руководителями, наличие подписей родителей в дневниках учащихся, эстетика оформления.	1-4 классы	Тематический	Проверка дневников, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
Состояние и ведение тетрадей учащихся 8-10 классов	Соблюдение ЕОС, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 8-11 классов	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УВР	Справка

**4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей**

Состояние планов воспитательной работы и программ дополнительного образования на второе полугодие	Своевременность внесения необходимых корректив в планы воспитательной работы и программы дополнительного образования	Планы воспитательной работы, программы дополнительного образования	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам. директора по ВР
Состояние работы кружков и секций дополнительного образования	Наполняемость кружков, содержание работы, результат деятельности	Работа педагогов дополнительного образования	Фронтальный	Индивидуальное собеседование	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при зам. директора по ВР

**5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс**

Использование ИКТ в учебном процессе	Выполнение требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Медиаотека учителя, дидактический материал	Тематический	Посещение уроков, работа с материалами	Зам. директора по УВР	Справка, обсуждение выводов на заседаниях ШМО
--------------------------------------	--	--	--------------	--	-----------------------	---

**6. Контроль за сохранением здоровья учащихся**

Состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов	Обеспечение безопасности в период проведения Новогодних утренников и вечеров	Пути эвакуации и эвакуационные выходы	фронтальный	осмотр	Директор школы, зав.хоз	Совещание при директоре, справка
---	--	---------------------------------------	-------------	--------	-------------------------	----------------------------------

**7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий**

Состояние мебели и	Выявление неисправностей и	Кабинеты школы	фронтальный	осмотр	Директор,	Справка
--------------------	----------------------------	----------------	-------------	--------	-----------	---------

оборудования в учебных кабинетах (Результат инвентаризации)	некорректного выполнения рекомендаций					зав. хозяйством	
---	---------------------------------------	--	--	--	--	-----------------	--

**Январь**

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобщей</b>						
Итоги ученического этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	Справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Проведение индифференциальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 классе	Качество подготовки выпускников к ГИА	Документация по проведению уроков и консультаций	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре
Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе (ОДНКНР и ОРКСЭ)	Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности	Документация, планирование учителей	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль заведением школьной документации.</b>						
Корректировка КТП педагогов на II полугодие	Выполнение программы	КТП, рабочие программы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
Ведение электронных и на бумажном носителе журналов 1-11 классов	Соответствие записей в журнале учителями-предметниками их учебной нагрузке по тарификации, накопительность оценок.	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Директор школы-зам. директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</b>						
Системность работы классных руководителей 1-11 классов. Проверка	Своевременность и качество проведения классных часов.	Классные руководители 1-11 классов и обучающиеся 1-11 классов	Тематический	Анализирование проведения классных часов	Зам. директора по ВР.	Справка

проведения классных часов в 1-11-х классах						
<b>5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Документация по подготовке проектов	Тематический	Анализ документации	Зам. директора по ВР, руководителя МО	Заседания МО
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Организация деятельности по профилактике употребления ПАВ	Оценка работы классных руководителей (беседы, классные часы)	Посещение классных часов, мероприятий	фронтальный	Анализ мероприятий, анализ планов классных руководителей	Зам. директора по ВР, социальный - педагог, педагог-психолог.	Справка
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>						
Санитарно - техническое состояние зданий и помещений школы	Соблюдение требований СанПиН	Учебные кабинеты, вспомогательные комнаты, санузлы, территория школы	фронтальный	Осмотр	Зав. хозяйством.	Справка
Обучение сотрудников ОО по пожарной безопасности и электробезопасности	Исполнение нормативных требований	инструктажи	персональный	Проведение обучения	Зав. хозяйством.	Журналы инструктажей, справка

### Февраль

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобща</b>						
Посещаемость занятий учащимися	Контроль посещаемости занятий учащимися «группы риска»	Документы о посещаемости школы	Тематический	Анализ документов, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог	Справка, совещание при директоре
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Состояние преподавания уроков предметной области «Физическая культура и ОБЖ» (1-11 класс)	Соблюдение техники безопасности при	Документация учителя	Персонально-тематический	Анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УВР, зам. по ВР	Совещание при зам. директора по УВР, справка

	проведении уроков физкультуры и ОБЖ					
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>						
Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности: физика, химия, технология, биология, информатика	Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, технологии, биологии	Учителя физики, химии, биологии и технологии	Персонально-тематический	Анализ	Директор	Собеседование
Состояние и ведение тетрадей учащимися 5-7-х классов	Соблюдение ЕОС, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 5-7-х классов, эл/бум. журналы	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УВР.	Справка
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</b>						
Состояние спортивно – оздоровительной работы. Уровень занятости учащихся в секциях.	Выявление нуждающихся в корректировании аспектов и состояния наполняемости групп доп. образования	Планы педагогов дополнительного образования, проводимый комплекс спортивных мероприятий	Тематический	Собеседование, изучение документации, посещение занятий, индивидуальное собеседование.	Зам. директора по ВР.	Справка, совещание при директоре
<b>5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс, реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО</b>						
			Тематический	Анализ документации.	Руководители МО, зам. директора по УВР и ВР.	Справка
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов	Предупреждение утомляемости	Учащиеся 1 – 4 классов	Тематический	Анализ проведенных динамических пауз	Зам. директора по УВР	Собеседование, отчет
Проведение классных часов, бесед и лекций в рамках реализации Программы по формированию ЗОЖ, состояние техники безопасности на уроках физической культуры	работа по формированию здорового образа жизни обучающихся	Учащиеся 1-10 классов, кл. рук. 1-10 кл. учителя физической культуры	Тематический	Наблюдение, посещение мероприятий, анализ документации	Зам. директора и по ВР	МО классных руководителей-протокол
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>						
Санитарное состояние хозяйственных зон	Соблюдение требований СанПиН	Территория школьного двора	персональный	Осмотр площади школьного двора	Зав. хозяйством.	Справка, совещание при директоре



и других  
распорядительных  
документов в период  
пандемии

март

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Формирование базы по комплектованию 1-х классов	Своевременность проведения предварительного учета (подворовый обход) будущих первоклассников	База по улицам поселка	Тематический	Работа с ДОО, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам. директора по УВР.	Приказы о зачислении
Состояние работы со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Документация учителя, планирование	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<i>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</i>						
Состояние освоения образовательных программ по русскому языку, математике и предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА в 9 классе	Анализ уровня готовности учащихся к ГИА	Журналы, документация учителя	Обзорный	Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА (ГВЭ) по предметам	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре
<i>3. Контроль заведением школьной документации.</i>						
Ведение электронных журналов и на бумажном носителе 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок, соответствие РП. Прохождение программы	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
<i>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</i>						
Состояние работы с учащимися по плану воспитательной работы	Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в	Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах	Тематический	Анализирование планов	Зам. директора по ВР	Справка

	каникулярное время					
<b>5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Организация практического семинара * Реализация принципов мониторинга, изложенных в ФГОС НОО, ООО, СОО. Совершенствование методической культуры учителя	Теоретическая и практическая подготовка учителей школы	Работа методических объединений учителей	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий, анализ работы педагогов	Администрация, руководители МО	Практический семинар, протокол
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Соблюдение ТБ в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, при проведении уроков физической культуры	Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Организация учебного процесса в кабинетах и физкультурном зале	тематический	Проверка журналов по ТБ Наблюдение, собеседование с учителями и учащимися.	Зам. директора по УВР, по ВР	Справка Собеседование Совещание при директоре
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>						
Состояние системы отопления, водоснабжения, канализации	Выявление неполадок	Зданий и помещений школы		осмотр	Зав. хозяйством	справка

апрель

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
Формирование базы по комплектованию 1-х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База улиц поселка	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам. директора по УВР	Приказы о зачислении
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						

Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 2-11 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Обучающиеся 2-11 классов	Контрольные работы, проверочные работы, диктанты с грамматическим заданием, проектно-исследовательские работы, творческие работы, зачеты, творческие отчеты, контрольные нормативы, сочинение, творческие проекты и тестовые работы	Проведение и анализ промежуточного контроля	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, совещание при директоре
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>						
Ведение электронных журналов и на бумажном носителе 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок.	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	Директор школы, зам. директора по УВР Заместитель директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</b>						
Состояние работы совета школьного самоуправления	Эффективность работы школьного ученического самоуправления	Продуктивность деятельности структурных подразделений комитета	фронтальный	Изучение документации, собеседование.	Зам. директора по ВР и председатель комитета школьного самоуправления	Совещание при зам. директора по ВР
Системность работы классных руководителей 1-11 классов. Проверка проведения классных часов в 1-х-11-х классах	Эффективность работы классных руководителей 1-11 классов	Деятельность классных руководителей и обучающихся 1-11 классов при проведении классных часов	Тематический	Анализ проведения классных часов	Зам. директора по ВР	Справка
Организация и проведение общешкольных мероприятий	Контроль за проведением общешкольных мероприятий	Классные руководители, обучающиеся	Тематический	Документация, собеседование, посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР.	Совещание при зам. директора по ВР

**5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс**

Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	изучение отчетной документации	Заместители директора по УВР, руководители МО	Справка
Участие учащихся 2-4-х классов в районных олимпиадах и проектной деятельности школы на школьном и муниципальном уровне	Уровень достижений учащихся школы	Протоколы участия	Тематический	Анализ документации, наблюдения	Зам директора по УВР, руководитель МО	Анализ результатов, справка
Состояние работы педагогического и ученического коллективов по итогам 2023-24 уч. года	Выявление общего состояния учебно-воспитательной работы за 23-24 уч. год	Деятельность педагогов организаторов, руководителей кружков, МО, музея, библиотеки	Тематический	Анализ учебно-воспитательной работы за 2023 год	Зам директора по УВР, библиотекарь	Отчет по самообследованию за 2023 год

**6. Контроль за сохранением здоровья учащихся**

Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся	Контроль за организацией летнего отдыха	Работа классных руководителей	фронтальный	Собеседование	Директор, заместители директора по УВР, социальный педагог.	Совещание при директоре
---	---	-------------------------------	-------------	---------------	---	-------------------------

**7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий**

Состояние кондиционеров	Соответствие техническим требованиям	Система вентиляции		проверка работы вентиляции в учебных кабинетах и других помещениях школы	Зав.хозяйством	отчет
-------------------------	--------------------------------------	--------------------	--	--	----------------	-------

Состояние территории: ограждение, малых форм на территории школы в после зимний период	Соответствие техническим требованиям	Ограждение, малые формы школьного двора	фронтальный	Визуальный осмотр	Зав.хозяйством	справка
--	--------------------------------------	---	-------------	-------------------	----------------	---------

*май*

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
--	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	--

*1. Контроль за выполнением всеобщего*

Формирование базы по комплектованию 1-х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База улиц поселка	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам.директора по УВР	Приказы о зачислении
---	---	-------------------	--------------	--	----------------------	----------------------

*2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования*

Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 2-11 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Обучающиеся 2-11 классов	Контрольные работы, проверочные работы, диктанты с грамматическим заданием, проектно-исследовательские работы, зачеты, творческие отчеты, контрольные нормативы, сочинение, творческие проекты и тестовые работы	Проведение и анализ промежуточного контроля	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, совещание при директоре
--	---	--------------------------	--	---	--	----------------------------------

Состояние тетрадей для контрольных работ выпускников 4 классов по всем предметам	Соблюдение учителями-предметниками норм проверки тетрадей, соблюдение орфографического режима, соответствия проведения контрольных работ ранее заявленному	Тетради для контрольных работ выпускников 4 классов по всем предметам	Персональный	Анализ работ, собеседование с учителями-предметниками	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
--	--	---	--------------	---	------------------------------	----------------------------------

	графику. Требования к содержанию, объему, сложности контрольных работ.					
Качество знаний по русскому языку и математике (итоговый контроль)	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на конец учебного года	Обучающиеся 2-11 классов	Диагностические и тестовые работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам	Проведение и анализ промежуточного контроля	Зам. дир. по УВР, руководители МО	Справки, протоколы МО, совещание при директоре
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>						
Ведение электронных журналов и на бумажном носителе 1-11 классов	Своевременность оформления, выставления оценок за четверть, полугодие и год. Прохождение программы	Школьный портал	Тематический	Изучение документации	зам. директора по УВР	Справка
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</b>						
Организация работы летнего пришкольного лагеря	Определение уровня подготовки к открытию летнего пришкольного лагеря	Документация, санитарно-гигиенические условия	Персональный	Подписание акта готовности	Зам. директора по ВР, начальник и ЛОЛ	Собеседование, оформление документации
<b>5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность)	Подготовка учебного плана на следующий учебный год	Анкеты родителей и учащихся, классные часы	Тематический	Собеседования, анализ документации	Администрация, педагоги школы	Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год

Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	Изучение отчетной документации	Зам директора по УВР, руководители МО	Справка.
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок»	Исполнение требований нормативных документов	Пост охраны- вахтеры, эвакуационные пути и выходы	фронтальный	Проведение инструктажей	Зав. хозяйством, ответственный по ГО и ЧС	Приказы, Журналы инструктажей
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>						
Состояние школьной территории	Соблюдение требований СанПиН, проведение работ по подготовке к новому учебному году	Школьная территория, малые формы		Заключение договора на покос травы, покраска малых форм	Зав. хозяйством	Договор, отчет
Оформление документации к летней оздоровительной кампании	Создание безопасных условий	ОТ, пожарная безопасность, Роспотребнадзор	фронтальный	Разрешительные документы	зам директора по ВР, начальники ДОЛ, зав. хозяйством	Справки, акты, приказы, журналы инструктажей, разрешение на открытие лагеря

### Июнь-июль

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль за выполнением всеобщей</b>						
Формирование базы по комплектованию 1-х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База улиц поселка	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждений	Зам директора по УВР.	Собеседование, приказы о зачислении
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Результативность учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся на	Результаты аттестации обучающихся за	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по	Заседание педсовета (август)

	всех уровнях образования	учебный год			УВР,руководите ли МО	
Результативность итоговой аттестации	Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы	Результаты итоговой аттестации уч-ся 9- х,11-х кл.	Итоговый	Анализ документации, протоколов экзаменов	заместители директора по УВР,директор	Аналитический отчет
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>						
Оформление аттестатов, свидетельств выпускников.	Качество оформления документов строгой отчетности	Документы строгой отчетности	Итоговый	Проверка документации	Директор,замест итель директора по УВР, учитель информатики, классный руководитель (9 кл.)	Журналы выдачи аттестатов
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей</b>						
Организация деятельности в летний период времени	Организация деятельности рембригад, бригад по озеленению	Документация, посещение мероприятий	фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по ВР, зав.хозяйством	Совещание при директоре
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Обеспечение антитеррористической безопасности в период летней оздоровительной кампании и во время проведения «Выпускного вечера»	Исполнение требований нормативных документов	Охранники по графику, эвакуационные пути и выходы	фронтальный	Проведение инструктажей	Зав.хозяйством, ответственный по вопросам ГО и ЧС	Приказы Журналы инструктажей
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий</b>						
Проведение косметического ремонта	Подготовка к новому учебному году	Классы, рекреации, коридоры, вспомогательные помещения		Исполнение плана ремонта	Зам по УВР, по ВР, зав.хозяйством	отчет
Подготовка школы к приемке	Подготовка к новому2023- 2024 учебному году	Классы, рекреации, коридоры, вспомогательные помещения	Итоговый	Осмотр и приемка помещений	Комиссия школы	Акты приемки школы