

Утверждаю  
директор Комплекса №46

\_\_\_\_\_ Р.К. Каскабаева  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г



**План внутришкольного контроля**  
**КГУ «Комплекс «Детский сад – школа – гимназия № 46»**  
**акимата города Астана**  
**2024 -2025 учебный год**

## Положение о внутришкольном контроле

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль в школе – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности организации образования.

Под ВШК понимается проведение членами администрации осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования РК, министерства, департамента, школы. Процедурам ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Работа по внутришкольному контролю включает в себя определенные цели:

- совершенствование деятельности организации образования.
- повышение мастерства учителей.
- улучшения качества образования в школе.

1.5. Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции:

информационно-аналитическая;

контрольно-диагностическая;

коррективно-регулятивная.

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК следующих результатов деятельности работников:

- соблюдение законодательства РК в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления; работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

#### 1.8. При оценке учителя в ходе ВШК учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- степень самостоятельности учащихся; владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата; умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### 1.9. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

#### 1.10. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;

- проверка документации.

1.11. Система внутришкольного контроля может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.
- ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).
- ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Формы ВШК:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный/фронтальный

1.14. Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.
- В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- Программа контроля определяет вопросы конкретной проверки и должна обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5–10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.
- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба, на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

#### 1.15. Основания для ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся:

- заседания педагогического или методического советов,
- производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы

1.17. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- Издание соответствующего приказа.
- Обсуждение итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом.
- Проведение повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов).
- Привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц.
- Поощрение работников.
- Иные решения в пределах своей компетенции.

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

#### 1.19 Направления внутришкольного контроля:

- Контроль за выполнением нормативных документов
- Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям
- Контроль за качеством учебного процесса
- Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими
- Учебно- исследовательская деятельность

- Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя
- Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий
- Контроль за укреплением материально-технической базы

## **II. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает

- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации; обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## **III. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов; на совещаниях при директоре или заместителях; на заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **IV. Классно-обобщающий контроль**

4.1. Классно-обобщающий контроль (далее – КОК) осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. КОК направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе КОК руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей-предметников;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения КОК определяются по результатам проблемно ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Продолжительность КОК определяются необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

**План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки исполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Итог
<b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b>										
1.1	Инструктивно-методические документы, приказы МП РК о начале 2024-2025 года	Исполнение Инструктивно-методических документов, приказов МП РК	Педагогический коллектив	тематический	комбинированная	21-28 августа	Зам. дир. по УР	заседания ШМО	протокол	
1.2	Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «О Языках в РК», «Статуса педагога», Положения о Всеобуче РК	Эффективность реализации мероприятий по функционированию и развитию языков и выполнения педагогической этики	документация УВП	тематический	изучение документации, беседа	21-28 августа 10-14 июня	Зам. дир. по УР	СпД	приказ	
1.3	Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану	Определение соответствия РУП типовому учебному плану (пр МОН РК от 8.11.12г № 500).	РУП, ТУП	комплексно-обобщ	изучение документации	август-сент	Зам. дир. по УР	ПС	утв РУП	
1.4	КТП инвариантного и программ вариативного компонентов школьного РУП	Соответствие КТП, программ вариативного компонента требованиям ГОСО, РУП	КТП, Программы	тематический	изучение документации	28-29 августа 5-6 января	Зам. дир. по УР	ПС	решение ПС	
1.5	Работа педагогического коллектива по выполнению Приказа МОН РК № 472, №130 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)	Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021, приказа №130	Документация педагога-ССП, КСП, планы ШМО, ВР	комплексный	Изучение документации	2-6 сентября 8-12 января	Зам. дир. по УР	СпД	приказ, справка	
1.6	Проверка журналов Работа в системе «Күнделік»	Своевременность и качество заполнения журналов, выставления отметок и выдача домашнего задания	Электронный журнал	текущий/персональный	изучение документации	каждый месяц	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
1.7	Состояние личных дел учащихся, учителей. Качество заполнения НОБД	Наличие документов в личных делах уч-ся и учителей, своевременность и качество заполнения НОБД	личные дела, НОБД	текущий/персональный	изучение документации	22-23 августа 8-12 января	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
1.8	Контроль за заполнением школьной документации: таблиц успеваемости	Своевременное и правильное заполнение, оформление допуска учащихся к экзаменам и перевода	Учебный процесс, школьная	Итоговый/персональный	Изучение документации	10-13 июня	Зам. дир. по УР	СпД	протокол	

	документов строгой отчетности	в следующий класс	документация							
1.9	Проверка журналов. Выполнение учебных программ Работа в системе «Кунделик»	Своевременность заполнения журналов, выставления отметок. Посещаемость занятий, учёт посещаемости занятий.	Учебный процесс документация	итоговый /персональный	Изучение документации, проверка журналов	20-24 мая	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
<b>II. Контроль за качеством учебного процесса</b>										
2.1	Входной контроль знаний	Анализ уровня обученности обучающихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе.	Учебный процесс, Уровень ЗУН 2-11 кл	предварительный/ комплексный	письменная проверка знаний учащихся. тесты, К/С	16-20 сентября	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
2.2	Состояние учебных кабинетов.	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Учебные кабинеты	текущий/ фронтальный	Изучение документации Осмотр кабинетов	29-31 августа 5 января	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
2.3	Адаптация учащихся 1-х классов	Наблюдение за адаптационным периодом, психолого-педагогическое сопровождение Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся	Учащиеся 1-х классов	предварительный/классно-обобщающий	анкетирование, социальный опрос; наблюдение, изучение и анализ уроков	7-11 октября	Зам. дир. по УР	СпД	справка	-
2.4	Адаптация учащихся 5, 10-х классов	Оценивание качества организации УВП для адаптации учащихся	Учащиеся 5-х, 10-х классов	предварительный/классно-обобщающий	анкетирование, социальный опрос; наблюдение, изучение и анализ уроков	14-25 октября	Зам. дир. по УР	СпД	справка	-
2.5	Проверка СОР, СОЧ	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ. Качество ведения школьной документации	Учебный процесс – СОР СОЧ	Итоговый /персональный	Изучение документации	21-24 окт 17-20 дек 11-20 мар 19-23 мая	Зам. дир. по УР	СпД	модерация справка	-
2.6	Организация горячего питания и организация работы столовой.	Определение состояния организации горячего питания в школе на начало учебного года.	Работники Столовая	текущий/ персональный	наблюдение, соцопрос	13-11-15 ноября 17-21 февраля	Зам. дир. по ВР	СпД	справка	февраль
2.6	Контроль за уровнем подготовленности	Оценить качество преподавания предметов в 4,9 классах	Учебный процесс-	Текущий/классно-	наблюдение, изучение и	10-21 февраля	Зам. дир.	СпД	аналитическая	-

	учащихся 4, 9 класса			обобщающий	анализ уроков		по УР		справка	
2.7	Контроль над работой школьной библиотеки.	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками.	библиотекарь	Текущий/комплексно-обобщающий	Соцопрос, изучение документации	3-7 марта	Зам. дир. по ВР	СпД	справка	
2.8	Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся	Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся	Учебный процесс - домашнее задание	Итоговый/персональный	Посещение занятий, проверка документации, собесед	87-11 апреля	Зам. дир. по УР	СпД	рекомендации по дозировке д-3	По плану ВШК
2.9	Подведение итогов профориентационной работы в 9, 11 классах, предварительное трудоустройство	анализ профориентационной работы	Учащиеся 9,11 классов	итоговый	Анализ, анкетирование	12-16 мая	Зам. дир. по ВР	СпД	информация	
<b>III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>										
3.1	Контроль за работой учителей, имеющих резервников по итогам прошлого учебного года	Выявление причин снижения качества обучения; работа с резервом	уч-ся с низкой мотивацией обучения	предварительный/персональный	изучение и анализ уроков	14-25 октября	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
3.3	Реализация планов по восполнению пробелов знаний в 8а классе (немецкий, алгебра)	оценить качество работы по восполнению пробелов в 8а классе	Учителя предметники 8а кл	текущий/фронтальный	проф. компетентность и результаты деятельности	2-6 декабря	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
3.4	Реализация планов по восполнению пробелов знаний в 10а классе (немецкий)	оценить качество работы по восполнению пробелов в 10а классе	Учителя-предметники 7а	текущий/фронтальный	проф. компетентность и результаты деятельности	9-13 декабря	Зам. дир. по УР	СпД	справка	
3.5	Работа с резервом в 9а классе (немецкий, казахский)	оценить качество работы со слабоуспевающими	учителя, преподающие нем.яз, каз.яз в 11а	текущий/фронтальный	проф. компетентность и результаты деятельности	17-20 декабря	Зам. дир. по УР	СпД	справка	-
<b>IV. Учебно-исследовательская деятельность</b>										
4.1	Реализация плана работы фокус-групп	Наблюдение за реализацией плана работы фокус-групп	Фокус-группы LS	Текущий/персональный	Наблюдение, анализ, беседа	13-17 января	Зам. дир. НМР	СпД	информация	
4.2	Эффективность деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Оценивание эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS	Фокус-группы LS	итоговый персональный	наблюдение, анализ, беседа	26-28 марта	Зам. дир. по УР	ПС	справка	

4.3	Результативность работы ШОД, НОУ, ШМУ, ШИ, ШМО	Анализ работы ШОД, НОУ, ШМУ, ШИ, ШМО	ШОД,НОУ ШМУ, ШИ, ШМО	итоговый/персональный	анализ	19-23 мая	Зам дир НМР	СПД	анализ	
4.4	Реализация инновационных проектов и экспериментальных площадок	оценивание продуктивности внедрения инновационных проектов	Инновационная деятельность	Текущий/Персональный	комбинированная проверка	21-25 апрель	Зам дир НМР	НМС	Карта инноваций Листы оценивания	
<b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b>										
5.1	Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов	Наблюдение за адаптационным периодом, методическая поддержка. Степень психологического комфорта (дискомфорта) молодых и вновь прибывших педагогов	Молодые педагоги и вновь прибывшие	предварительный/персональный	анкетирование, наблюдение, изучение и анализ уроков	7-19 октября	Зам. дир. по УР	СПД	справка	-
5.2	Контроль работы вновь прибывших педагогов	Оценить состояние методической готовности вновь прибывших педагогов	Вновь прибывшие педагоги	промежуточный	наблюдение, изучение и анализ уроков	18-22 ноября	Зам. дир. по УР	СПД	справка	
5.3	Качество преподавания предметов: немецкий язык 9 кл, казахский язык 8 кл, математика 7 кл	Анализ качества преподавания немецкого, казахского языков и математики	Учителя, преподающие нем. яз. в 9 кл, каз.яз в 5 кл	текущий/персональный	наблюдение, изучение и анализ уроков	21-25 апреля	Зам. дир. по УР	СПД	справка	
5.3	Состояние качества преподавания предметов (математика 6 кл, казахский, немецкий языки в нач.классах)	оценить качество преподавания предметов ЕМЦ выполнение ГОСО качество проведения уроков	учителя, преподающие математику, каз.яз и нем.яз	текущий/фронтальный	проф.компетентность и результаты деятельности	13-24 января	Зам. дир. по УР	СПД	справка	
5.4	Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9,11 кл)	Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации	Учебный процесс, продуктивность работы учителя	Итоговый/классно-обобщающий	анкетирование, соц. опрос, наблюдение, изучение и анализ ур.	28 апреля-2 мая	Зам. дир. по УР	СПД	Swot анализ	
<b>VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>										
6.1	Соблюдение учащимися Устава школы	Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся.	внешний вид учащихся	текущий/персональный	наблюдение	1-10 октября	зам по ВР	СПД	справка	
6.2	Планирование работы с классом по	забота о сохранности здоровья и жизни детей	планы ВР	текущий/персональный	изучение документац	17-20 октября	зам по ВР	СПД	справка	

	предупреждению дорожно - транспортного травматизма			ый	ии					
6.3	Роль мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Анализ работы по использованию здоровье сберегающей педагоги в воспитательном процессе	Воспитате льный процесс	Текущий комплексно -обобщаю- щий	Соцопрос, наблюдение изучение документаци и, бимаркинг	10-14 февраля	Зам по ВР	ПС	справка	
6.4	Ученическое самоуправление в современной школе	Результативность деятельности школьного Парламента	Работа самоуправ ления	текущий/ тематичес кий	Беседа. Проверка документац ии	11-14 марта	зам ди по ВР	СПД	справка	