

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1
городского округа Стрежевой»**

636780, Томская область, г. Стрежевой, ул.Н.Мержи, 1 □ E-mail: shkola1@guostrj.ru тел / факс (382-59) 5-09-83

Утверждаю
Директор _____ О.А.Бахметова
«__» _____ 2020 г.

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЦЕЛЬ ВШК:

СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МОУ «ГИМНАЗИЯ №1», ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕЕ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ.

ЗАДАЧИ ВШК:

- **ОПТИМИЗАЦИЯ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ В МОУ «ГИМНАЗИЯ №1»;**
- **ОБЕСПЕЧЕНИЕ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КАДРОВ;**
- **СВОЕВРЕМЕННОЕ ВЫЯВЛЕНИЕ И АНАЛИЗ РИСКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ;**
- **СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ДИНАМИКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧАЩИХСЯ.**

I. ВШК КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП

1.1. Предметные образовательные результаты

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Определение уровня и качества обученности	Проведение входного контроля 2-4, 5, 10 классы	Сентябрь	Руководители МО Учителя-предметники	Обсуждение результатов на заседании МО
2.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Определение уровня и качества обученности, Определение динамики (внутренняя оценка)	Текущий Сбор информации по итогам четверти, полугодия, года	Октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР (Быргазова И.С. Огнева А.Б.)	Справки и аналитические документы по итогам учебного периода Сводный отчет
3.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Подтверждение уровня и качества	Проведение административного	декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка

		обученности (внутренняя оценка)	контроля 2-4, 5, 9,10,11 классы		(Быргазова И.С.)	
4.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Подтверждение уровня и качества обученности (внутренняя оценка)	Итоговый Проведение процедуры промежуточной аттестации за год Сбор информации	май	Заместитель директора по УВР (Быргазова И.С. Огнева А.Б.) Руководители МО	Справка по итогам промежуточной аттестации
5.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Подтверждение уровня и качества обученности (внешняя оценка)	Промежуточный Проведение независимых процедур: региональный мониторинг, ВПР, медународные исследования Сбор информации	Согласно годовому плану и на основании распоряжений ДООТО	Заместитель директора по УВР (Быргазова И.С. Огнева А.Б.) Руководители МО	Протоколы, обобщение результатов
6.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Определение уровня и динамики подготовки к ГИА	Промежуточный Участие в диагностических процедурах ЦОКО Томск Статград	В течение учебного года По плану-графику подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б.) Руководители МО Учителя- предметники	Протоколы Обобщение результатов в сводном отчёте
7.	Качество знаний, умений и навыков учащихся	Подтверждение уровня и качества обученности (внешняя оценка)	Итоговый Проведение ГИА Сбор информации	Май Июнь	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б.)	Аналитический отчёт по итогам проведения ГИА
8.	Участие и победы в предметных конкурсах и олимпиадах	Определение вовлечённости учащихся и динамики результативности	Текущий Участие Сбор информации	Май Июнь	Заместитель директора по УВР (Курицына К.С.)	Аналитический отчёт Обобщение результатов

1.2. Личностные образовательные результаты

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1	Уровень социальных компетенций	Уровень сформированности социализированности и воспитанности	Включение в процессы, наблюдение, анкетирование, тренинги, рефлексия	Согласно годовому плану работы Гимназии	Кл.рук. Замдиректора по ВУВД Педагог-психолог	Аналитические материалы % вовлечённости учащихся в процессы Активность учащихся
2	Уровень учебно-познавательной мотивации	Уровень сформированности учебно-познавательной мотивации каждого ученика по отношению к каждому предмету	Включение в процессы, наблюдение, анкетирование		Замдиректора по УВР, ВУВД, руководители МО	
3	Уровень основ гражданской идентичности личности	Уровень сформированности ценностей семьи, здорового образа жизни, навыков организации досуга	Включение в процессы, наблюдение, анкетирование		Заместитель директора по ВУВД, социальный педагог, педагог-психолог	

1.3. Метапредметные образовательные результаты

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1.	Регулятивные УУД	Уровень реализации РУУД (организация и самоуправление, способность к проектированию; ставить новые учебные цели и задачи; планировать реализацию целей и задач)	Наблюдение. Анализ. Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях. Независимые исследования:	Согласно годовому плану работы Гимназии	Заместители директора по УВР, ВУВД, координатор программы ОД, руководители МО, классные руководители, учителя-	Портфолио ученика Портфолио класса Банк достижений Аналитические материалы Протоколы мониторингов

2	Познавательные УУД	Уровень реализации ПУУД (освоение проектно-исследовательской деятельности, освоение методов познания: мыслительные ОУУ, логические умения и т.д.)	мониторинг МПР ЦОКО, мониторинг МПР “Эму”, предметный конкурс-исследование «Эму-специалист». Комплексные работы. Метапредметные практики. STEM – лаборатории. Проектная деятельность. Образовательные события. Внеурочная деятельность.		предметники	
3	Коммуникативные УУД	Уровень реализации КУУД (смысловое чтение, работа в группе и т.д.)				
4	ИКТ-компетентность	Уровень развития ИКТ-компетентности (поиск, преобразование, передача и использование информации, владение ПК, навыки грамотного использования Интернета)				

II. ВШК КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ООП (ПРОЦЕССЫ)

2.1. Качество обучающей предметной деятельности

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
-------	------------------------------	---------------	----------------------------	----------------	---------------------------	-------

1	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение образовательной программы	Текущий Сбор информации	В течение года	Социальный педагог Савельева И.В.	Аналитический отчёт
2	Работа с отстающими	Выполнение образовательной программы	Текущий Формирование банка «неуспевающих» Составление ИОМ	В течение года	Заместитель директора по УВР (Быргазова И.С. Огнева А.Б.) Классные руководители Учителя-предметники	Мониторинг результатов Сводный отчёт
3	Работа с детьми с ОВЗ	Выполнение образовательной программы	Текущий Формирование банка детей с ОВЗ Составление АОП	В течение года	Заместитель директора по УВР (Быргазова И.С. Огнева А.Б.) Классные руководители Учителя-предметники	Мониторинг результатов Сводный отчёт
4	Работа с условно переведёнными учащимися	Выполнение образовательной программы	Организация и проведение повторной промежуточной аттестации	1 четверть	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б.) Классные руководители	Приказ
5	Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию	Выполнение образовательной программы	Формирование банка Вовлечение в участие в ВсОШ, предметных конкурсах, поощрение	В течение года	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б. Курицына К.С.) Классные руководители Учителя-предметники	Мониторинг результатов Сводный отчёт
6	Работа с учащимися с повышенной мотивацией	Выполнение образовательной программы	Формирование банка учащихся «с одной 4», «с одной 3», Организация	По итогам учебного периода	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б. Быргазова И.С.)	Мониторинг результатов Сводный отчёт

			сопровождения		Руководители МО Классные руководители Учителя- предметники	
7	Работа с одарёнными детьми	Выполнение образовательной программы	Выявление одарённости (Анкета «Как распознать одарённость» Л.Г.Кузнецова, Л.П.Сверч) Формирование банка одарённых Вовлечение в участие во ВсОШ, в предметных конкурсах и научно-практических и исследовательских конференциях, поощрение ПБ и ПР Составление ИОМ	В течение года	Заместитель директора по УВР (Курицына К.С.) Классные руководители Учителя-предметники	Банк достижений Аналитический отчёт ИОМ
8	Контроль за подготовкой и проведением промежуточной аттестации	Выполнение образовательной программы	Составление графика проведения ПА, Утверждение материалов	Согласно годовому плану	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б. Быргазова И.С.) Руководители-МО	Приказ Протоколы Справки
9	Контроль за подготовкой и проведением итоговой аттестации	Выполнение образовательной программы	Работа с ИС «Паспорт школы» Мониторинг промежуточных результатов Проведение ИС и ИС	Согласно годовому плану	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б.) Руководители МО Учителя-предметники	Приказы Аналитический отчёт о результатах
10	Контроль за	Выполнение учебных	Проверка документов	По итогам учебных	Заместитель	Справка

	прохождением программы и её практической части	программ	Сбор информации	периодов	директора по УВР (Огнева А.Б. Быргазова И.С.) Руководители МО	
11	Контроль за ведением документации	Качество ведения школьной документации	Проверка рабочих программ Проверка журналов Проверка тетрадей для контрольных, творческих и лабораторных работ Проверка личных дел	Сентябрь , январь (программы, тетради) Июнь (личные дела) Журналы, тетради (раз в четверть)	Заместитель директора по УВР (Огнева А.Б. Быргазова И.С. Крюкова Н.В.) Руководители МО	Справки
12	Контроль за преподаванием предметов	Качество преподавания предметов молодыми специалистами, вновь принятыми специалистами, специалистами, показавшими низкие результаты ЕГЭ	Персональный Посещение уроков, изучение документации	В течение года	Заместитель директора по УВР и НМР	Аналитические справки Обсуждение результатов на совещании при завуче

2.2. Качество внеурочной учебно-воспитательной деятельности

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1	Соответствие программ курсов по выбору, кружков, секций внеурочной деятельности для 1-10 классов требованиям ФГОС	Анализ программ внеурочной деятельности	Персональный, проверка документации	Конец августа	Заместитель директора по ВР	Научно-методический совет, приказ

2	Досуговая занятость учащихся	Определение вовлечённости учащихся во внеурочную деятельность	Тематический, Сбор информации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Отчет
3	Участие и победы в конкурсах творческой и спортивной направленностей	Определение вовлечённости учащихся и динамики результативности	Текущий Участие Сбор информации	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР	Аналитический отчёт Обобщение результатов
4	Внеурочная деятельность учащихся	Качество проводимых кружковых занятий, посещаемость учащимися, соответствие проводимых занятий тематическому плану, содержание занятий	Персональный, посещение кружковых занятий	В течение учебного года (раз в полугодие)	Заместитель директора по ВР	Справка
5	Военно-патриотическое, духовно-нравственное воспитание учащихся	Участие учащихся в мероприятиях и конкурсах данной направленности	Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР	Аналитический отчёт
6	Формирование ЛДП, ЛТО	Занятость учащихся в каникулярный период	Проверка документации Проведение инструктажей	Ноябрь, март, июнь	Заместитель директора по ВР	Приказы
7	Контроль ПФДО	Выполнение программ ДО	Загрузка программами Зачисление и отчисление контингента	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР	База
8	Контроль за ведением документации	Качество ведения школьной документации	Проверка рабочих программ Проверка журналов кружковой работы	Сентябрь (программы) Раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Справка

9	Работа с учащимися «группы риска» (стоящими на разных видах учета), неблагополучными семьями, контроль за посещаемостью занятий обучающимися.	Выполнение всеобуча, контроль за исполнением ФЗ №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»	Создание банка данных, беседы, встречи с родителями	В течение года	Классные руководители, социальный педагог.	Справка
---	---	---	---	----------------	--	---------

2.3. Качество научно-методической системы Гимназии

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1	Работа методических объединений	Проверка планов работы МО	Персональный, проверка документации	Сентябрь, январь	Заместитель директора по НМР	Заседание МО
2	Эффективность методической работы	Изучение результативности деятельности методических объединений	Персональный, проверка документации; посещение заседаний МО	Декабрь, май	Заместитель директора по НМР	Заседание МО
3	Повышение квалификации	Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию	Тематический, беседа	В течение года	Заместитель директора по НМР	Банк данных
4	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей	Персональный, беседа, анализ	В течение года	Заместитель директора по НМР	Справка, совещание при заместителе директора по НМР
5	Выполнение плана повышения квалификации	Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями	Обобщающий, анализ	В течение года	Заместитель директора по НМР	Совещание при директоре

6	Аттестация учителей	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Май (окончание учебного года), январь-февраль	Заместитель директора по НМР	Справка, заседание МО
7	План прохождения аттестации	Своевременное прохождение аттестации педагогами	Персональный, анализ	Май	Заместитель директора по НМР	Журнал регистрации
8	Работа творческих / проектировочных / рабочих групп	Анализ работы временных творческих (проектировочных, рабочих) групп	Наблюдение, анализ	В течение года	Заместитель директора по НМР	Заседания групп
9	Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями	Становление плана (программы) профессиональной деятельности молодого учителя и наставника	Беседы, консультации, семинары, посещение уроков	В течение года	Заместитель директора по НМР	Справка о посещенных уроках, совещание при директоре
10	Реализация плана методического совета	Качество работы методического совета за год	Тематически-обобщающий, анализ, конференция	Май-июнь	Заместитель директора по НМР	Протокол
12	Самообразование	Контроль тематики самообразования на соответствие методической темы/ вопросам введения ФГОС	Персональный, анализ	Сентябрь	Заместитель директора по НМР	Справка

2.4. Качество условий для обеспечения необходимого уровня здоровья обучающихся

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1	Медицинский осмотр	Обеспечение условий		По плану МУЗГБ	Фельдшер	Приказ

	учащихся	для проведения м/о				
2	Вакцинация учащихся	Обеспечение условий для проведения вакцинации		По плану МУЗГБ	Фельдшер	Приказ
3	Медицинское сопровождение учащихся с ОВЗ и ДИ	Создание условий для обучения	Наблюдение	В течение учебного года	Заместитель директора (Огнева А.Б.) Фельдшер	
4	Учащиеся, освобождённые от практической части уроков физкультуры	Создание условий для обучения	Наблюдение	В течение учебного года	Заместитель директора (Огнева А.Б.) Классные руководители Учителя физкультуры	Формирование базы данных учащихся
5	Расписание уроков	Требования СанПин	Изучение документов	Сентябрь	Заместитель директора (Быргазова И.С. Огнева А.Б.)	Собеседование с координатором расписания
6	Режим проветривания кабинетов	Требования СанПин	Наблюдение	В течение учебного года	Учителя-предметники	Инструктаж беседы
7	Организация питания, в т.ч. бесплатного	Создание условий для обучения	Ведение документации	В течение учебного года	Социальный педагог Савельева И.В	Приказы
8	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда на уроках технологии, физики, химии.	Своевременность проведения инструктажей по ТБ	Изучение документации	Декабрь Апрель	Заместитель директора Огнева А.Б.	Справка
9	Контроль за организацией работы по предупреждению детского ДТТ, соблюдению ПДД и т.п.	Своевременность проведения инструктажей, проведение бесед	Наблюдение Изучение документации	Раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Оперативное совещание

III. ВШК КАЧЕСТВА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ (ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

№ п/п	Показатели и объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Выход
1	Качество ОП	Анализ работы Гимназии за 2019-2020 уч. г. Эффективность реализации ООП и ее разделов	Тематический	август	Директор, заместители директора	Педсовет, план работы на 2020 -21 уч. г.
		Выявление соответствия условий введения ФГОС в 10-х классах и в «пилотных» 11-х классах	Текущий, работа с документами	сентябрь	Заместитель директора по УВР	АДС
		Оценка состояния нормативно-правовой документации	Тематический анализ, изучение документации	август - сентябрь	директор	Нормативно-правовая база введения, АДС
		Обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенных в федеральных и региональных базах данных	Административный, анализ документации	В течение года	Заместитель директора по УВР	ЭОР
		Соблюдение выполнения требований СанПиНов и охраны труда, пожарной и электробезопасности	Фронтальный, анализ документации, осмотр кабинетов	ноябрь, март	Заместитель директора по УВР, инженер по ОТ	Оперативное совещание

2	Качество управления образовательным процессом	Контроль над кадровым обеспечением учебного процесса, над объемом нагрузки учителей	Тематический, изучение документации, анализ	август	Директор, заместитель директора по УВР	АДС, тарификация
2	Качество управления образовательным процессом	Формирование списочного состава учащихся	Текущий, работа с документами	август	заместитель директора по УВР, секретарь	Совещание с классными руководителями
		Укомплектованность учебниками и учебными пособиями, их актуальность	Текущий, анализ	август	МО, заместитель директора по УВР, библиотекарь	АДС
		Утверждение расписания, графика дежурства, отчетов	Текущий, анализ	сентябрь	заместитель директора по УВР	Расписание, графики дежурств, отчеты
		Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический анализ результатов ШЭ ВСОШ, посещение уроков	октябрь	заместитель директора по УВР	Справка, АДС
		Итоги 1 четверти	Административный	ноябрь	заместитель директора по УВР	Справка, АДС
		Безопасная организация образовательного процесса, выполнение правил ТБ	Фронтальный, изучение документации	январь	заместитель директора по УВР, инженер по ОТ	АДС
		Итоги 1 полугодия	Административный, сбор и анализ информации	январь	заместитель директора по УВР	Педсовет
		Работа с учащимися, имеющими повышенную	Тематический анализ результатов МЭ ВСОШ	январь	заместитель директора по УВР	Педсовет, справка

		мотивацию к учебно-познавательной деятельности (ОД)				
		Посещаемость занятий	Административный, сбор и анализ информации	январь	Социальный педагог	Педсовет
		Выполнение программ	Административный, сбор и анализ информации	январь	Заместители директора по УВР	Педсовет
		Подготовка к ГИА - 2021	Административный, работа с документами	февраль	Заместители директора по УВР	Собрание родителей выпускников
2	Качество управления образовательным процессом	Формирование списков будущих первоклассников	Административный, работа с документами	март	заместитель директора по УВР по начальной школе	АДС
		Формирование профилей будущих 10-х классов	Административный, работа с документами	март	заместитель директора по УВР, координатор старшей школы	АДС
		Подготовка к ГИА - 2021	Административный, работа с документами	апрель	заместитель директора по УВР	База данных, приказы
		Подготовка промежуточной аттестации - 2021	Административный, работа с документами	апрель	заместитель директора по УВР	База данных, приказы
		Итоги 3 четверти	Административный, сбор и анализ информации, тематический анализ результатов РЭ ВСОШ (ОД)	апрель	Заместители директора по УВР	Педсовет, справка
		Определение образовательных потребностей и запросов учащихся и	Предварительный, анкетирование	май	Заместители директора по УВР	АДС

		их родителей для разработки части учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса				
		Допуск учащихся к ГИА	Административный, сбор информации	Май	Директор	Педсовет
		Перевод учащихся в следующий класс	Административный, сбор информации	Май	Директор	Педсовет
		Выпуск учащихся 9-х, 11-х классов	Административный, сбор информации	Май	Директор	Педсовет
		Проведение ГИА	Административный, сбор информации	Июнь	Директор	АДС
3	Качество управления профессиональным ростом педагогических работников	Кадровый состав гимназии: возрастной, образовательный, качественный состав	Текущий, работа с базой данных педагогических работников	сентябрь	Заместитель директора по УВР	АДС, перспективный план ПК и аттестации
		Уровень подготовки молодых и вновь пришедших учителей	Персональный, посещение уроков, собеседование	октябрь	Заместитель директора по УВР	АДС
		Качество непрерывного профессионального развития учителей	Тематический, мониторинг	февраль	Заместитель директора по УВР	АДС, корректировка плана ПК
		Выявление вакансий на 2021-22 учебный год	Персональный, собеседование	март	Заместитель директора по УВР	АДС
		Итоги методической работы	Мониторинг	май	Заместитель директора по УВР	Анализ работы
4	Информационная открытость	Своевременное обновление информации на сайте	Мониторинг	в течение года	Директор, заместители директора	Работа администратором сайта с

		Гимназии				
		Отслеживание информации в СМИ о работе Гимназии	Мониторинг	в течение года	Заведующая библиотекой	База данных
		Своевременное составление и размещение на сайте Гимназии результатов самообследования	Обобщающие, аналитические материалы	апрель	Директор, заместители директора	Аналитический отчет
5	Качество управления материально-технической базой	Укомплектованность материально-технической базы	Текущий, анализ	август	Начальник ХО	АДС
		Качество деятельности учителей по развитию и обустройству учебного кабинета	Фронтальный, соответствие санитарным нормам, использование оборудования кабинета	декабрь	Заместитель директора по УВР, начальник ХО	АДС
		Состояние кабинетов на конец учебного года	Текущий, сбор информации	май	Директор, начальник ХО	АДС
6	Качество ведения школьной документации	Соблюдение единых требований к ведению журналов в системе "NET-город", оформлению личных дел	Тематический, анализ документов	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, оперативное совещание
		Состояние аналитической документации учителей по итогам 1 четверти	Фронтальный, анализ ведения документов	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Отчеты
		Объективность выставления отметок за 1 полугодие	Тематический, анализ документов	декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Анализ, оперативное совещание
		Выполнение	Тематический, анализ	январь	Заместитель	Справка, заседания

		практической части программ	документов		директора по УВР, руководителя МО	МО
		Состояние школьной документации, накопляемость отметок в выпускных классах	Административный	март	Заместитель директора по УВР, руководителя МО	Совещание при завуче