





МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: school-

kochubei2@mail.ru



Утверждаю

Директор КСОШ №2

М.С. Сайпулаев

ПРИКАЗ № 1

от 16 августа 2024

«Об организации внутришкольного контроля в августе 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| №№<br>п/п | Объект контроля | Классы | Содержание контроля | Цели контроля | Кто проверяет | Результат |
|-----------|-----------------|--------|---------------------|---------------|---------------|-----------|
|           |                 |        |                     |               |               |           |

от 16 августа 2024

## «Об организации внутришкольного контроля в августе 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности

### п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| №№<br>п/п | Объект контроля                                            | Классы | Содержание контроля                                                             | Цели контроля                                                                                                        | Кто проверяет | Результат                     |
|-----------|------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1.        | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | 1 - 11 | Санитарное состояние кабинетов, спортзала.                                      | Установление соответствия санитарным нормам состояния кабинетов, спортзала.                                          | Администрация | Совещание при директоре       |
| 2.        | Личные дела                                                | 1 - 11 | Личные дела учащихся                                                            | Соблюдение единых требований при оформлении                                                                          | Администрация | Совещание при директоре       |
| 3.        | Расстановка кадров                                         | -      | Знание учителями учебной нагрузки на учебный год и функциональных обязанностей. | Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год                                                | Директор      | Тарификация                   |
| 4.        | Повышение квалификации                                     | -      | Списки учителей, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации.      | Уточнение и корректировка списков                                                                                    | Администрация | График КПК                    |
| 5.        | Работа творческих групп                                    | -      | Планы работы творческих групп на новый учебный год                              | Полнота и качество составления планов работы на новый учебный год, системность и полнота в вопросах подготовки к ГИА | Администрация | Планы работы творческих групп |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 2**

от 02 сентября 2024 г

«Об организации внутришкольного контроля в 2024-2025 уч.года учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п                                                                            | Вопросы, подлежащие контролю                                                                         | Цель контроля                                                                       | Формы контроля, сроки       | Методы проведения                        | Ответственные                              | Результаты контроля, место подведения итогов         |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Реализация права на образование</b>                                           |                                                                                                      |                                                                                     |                             |                                          |                                            |                                                      |
| 1.                                                                               | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ОТ и ТБ, наличие актов готовности кабинетов | Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ                          | фронтальный,<br>1 неделя    | Рейд по кабинетам                        | Директор, профком                          | Акты готовности кабинетов. Совещание при директоре   |
| 2.                                                                               | Организация обучения детей с ОВЗ                                                                     | Организация работы с обучающимися                                                   | фронтальный<br>1 неделя     | беседа                                   | Зам.директора по УВР                       | График занятий,                                      |
| 3.                                                                               | Сохранение здоровья обучающихся. Организация горячего питания                                        | Упорядочение режима питания Выявление обучающихся, имеющих хронические заболевания. | тематический,<br>1 неделя   | Беседы с классными руководителями        | Классные руководители                      | Совещание при директоре                              |
| 4.                                                                               | Составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, опекаемых, инвалидов  | Своевременная профилактическая работа с детьми                                      | Тематический<br>2 неделя    | Беседы с классными руководителями        | Зам.директора по ВР                        | Списки, журналы, социальный паспорт школы            |
| 5.                                                                               | Обеспеченность учащихся учебной литературой                                                          | Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой                        | тематический,<br>1 неделя   | Беседы с учителями, библиотекарем.       | Заместитель директора по УВР, библиотекарь | Отчет об обеспеченности учебной литературой учащихся |
| 6.                                                                               | Жизнеустройство выпускников 9 классов                                                                | Изучить социальную адаптацию выпускников                                            | тематический,<br>2 неделя   | Составление списков                      | Кл. руководители, Зам.дир. по УВР          | Списки                                               |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов</b> |                                                                                                      |                                                                                     |                             |                                          |                                            |                                                      |
| 1.                                                                               | Входной контроль знаний учащихся                                                                     | Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного              | фронтальный,<br>2, 3 недели | входные контрольные работы по повторению | Заместитель директора по УВР               | Справка. Анализ на совещание при                     |

|                                                   |                                                                                                |                                                                                             |                                             |                                      |                                 |                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                                                                                | года                                                                                        |                                             | материала                            |                                 | завуче                                                                              |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>     |                                                                                                |                                                                                             |                                             |                                      |                                 |                                                                                     |
| 1.                                                | Проверка рабочих программ учебных предметов, факультативных курсов, кружков, спортивных секций | Проанализировать качество составления рабочих программ, соответствие программа по предметам | документальный<br>1-4 недели                | Проверка документации                | Заместитель директора по УВР    | Совещание при завуче                                                                |
| 2.                                                | Проверка классных журналов, журналов работы кружков, факультативов                             | Соблюдение единого орфографического режима. Своевременность заполнения журнала.             | документальный<br>4 неделя                  | Работа с документацией               | Заместитель директора по УВР    | Справка, совещание при завуче                                                       |
| 3.                                                | Проверка личных дел                                                                            | Своевременность заполнения и внесение изменений                                             | Документальный<br>4 неделя                  | Работа с документацией               | Заместитель директора по УВР    | справка                                                                             |
| <b>Контроль за состоянием методической работы</b> |                                                                                                |                                                                                             |                                             |                                      |                                 |                                                                                     |
| 1.                                                | Организация планирования учебно-методической деятельности                                      | Проанализировать своевременность и качество планов                                          | Документальный<br>1 неделя                  | Проверка документации                | Заместитель директора по УВР    | Наличие планов                                                                      |
| <b>Организация работы во второй половине дня</b>  |                                                                                                |                                                                                             |                                             |                                      |                                 |                                                                                     |
| 1.                                                | Организация работы кружков, факультативов, спортивных секций                                   | Наполняемость кружков, факультативов, спортивных секций. Посещаемость.                      | тематический<br>3 неделя                    | Посещение занятий                    | Заместитель директора по ВР     | Списки                                                                              |
| <b>Работа с кадрами</b>                           |                                                                                                |                                                                                             |                                             |                                      |                                 |                                                                                     |
| 1.                                                | Курсовая подготовка, аттестация, проверка банка данных на педагогов, планы самообразования     | состояние курсовой подготовки, аттестация педагогических работников                         | Персональный,<br>Документальный<br>3 неделя | Проверка документации, собеседование | Директор, зам. директора по УВР | График курсовой подготовки, Перспективный план аттестации педагогических работников |
| 2.                                                | Инструктаж по технике безопасности, оформление документации по этим направлениям               | Проверка знаний ТБ у работников школы                                                       | тематический<br>1, 2 недели                 | Проверка документации, собеседование | Зам.директора по БЖ             | Журналы по ТБ                                                                       |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)

**ПРИКАЗ № 3**

от 02 октября 2024 г

«Об организации внутришкольного контроля в октября 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п                                                                            | Вопросы, подлежащие контролю                                                                                                             | Цель контроля                                                                                                                                                                 | Формы контроля                         | Методы проведения                                                                                                                                | Ответственные                               | Результаты контроля, место подведения итогов |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Реализация права на образование</b>                                           |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                                  |                                             |                                              |
| 1.                                                                               | Посещаемость занятий учащимися                                                                                                           | Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования                                                   | фронтальный ежедневно                  | Списочный состав учащихся                                                                                                                        | Классные руководители, зам директора по УВР | Информация, совещание при завуче             |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педагогов</b> |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                                  |                                             |                                              |
| 1.                                                                               | Проверка техники чтения в 2-9 классах                                                                                                    | Проверка техники чтения учащихся 2-9 классов при чтении незнакомого текста                                                                                                    | фронтальный 3 неделя                   | Тестирование                                                                                                                                     | Зам.дир. по УВР                             | Справка                                      |
| 2.                                                                               | Состояние обучения детей с ОВЗ                                                                                                           | Изучение уровня преподавания, выполнения программы                                                                                                                            | тематический 4 неделя                  | собеседование, посещение уроков                                                                                                                  | Зам.дир. по УВР                             | справка                                      |
| 3.                                                                               | Класно-обобщающий контроль «Уровень преподавания в 5 классе, степень адаптации учащихся к основной школе»                                | Выполнение требований по преемственности в 5 классе<br>Мониторинг уровня подготовки учащихся 5-го класса к освоению общеобразовательных программ основного общего образования | Класно – обобщающий, 1-2 неделя ноября | Посещение уроков, проверка дневников, классных журналов. Проведение контрольных срезов по русскому языку и математике. Собеседование с учителями | Директор, зам. директора по УВР             | Справка, приказ<br>Совещание при директоре   |
| 4.                                                                               | Класно-обобщающий контроль в 1 классе «Организация учебно-воспитательного процесса в период адаптации при поступлении в начальную школу» | Изучение особенностей организации обучения в период адаптации                                                                                                                 | Класно-обобщающий, 3 неделя            | Посещение и анализ уроков, собеседование, проверка документации, наблюдение.                                                                     | Директор, зам. директора по УВР             | Справка, приказ, Совещание при директоре,    |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>                                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                                                                                                  |                                             |                                              |
| 1.                                                                               | Проверка дневников журналов–4, 5-9 классов                                                                                               | Соблюдение единых требований к ведению журналов                                                                                                                               | документальный 4 неделя                | Журналы -4, 5-9 классов                                                                                                                          | Заместитель директора по УВР                | Справка, совещание при завуче                |

|                                                   |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                                                   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Контроль за состоянием методической работы</b> |  |  |  |  |  |  |
| 1.                                                |  |  |  |  |  |  |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)

**ПРИКАЗ № 4**

от 12 ноября 2024 г

«Об организации внутришкольного контроля в ноябре 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п                                                                            | Вопросы, подлежащие контролю                           | Цель контроля                                                                                                    | Формы контроля            | Методы проведения                                      | Ответственный                                               | Форма представления результата |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Реализация права на образование</b>                                           |                                                        |                                                                                                                  |                           |                                                        |                                                             |                                |
| 1.                                                                               | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности | Соблюдение правил техники безопасности учебных мастерских                                                        | персональный, 2 неделя    | Проверка документации по ТБ, посещение уроков          | Заместитель директора по БЖ, Стрельчук Л.А., Кожуховская ЮП | справка                        |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b> |                                                        |                                                                                                                  |                           |                                                        |                                                             |                                |
| 1.                                                                               | Проверка преподавания ОРКСЭ                            | Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании                                                           | тематический 4 неделя     | Посещение уроков, проверка документации, собеседование | Заместитель директора по УВР                                | справка                        |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>                                    |                                                        |                                                                                                                  |                           |                                                        |                                                             |                                |
| 1.                                                                               | Проверка классных журналов                             | Своевременность заполнения. Проверка объективности выставления четвертных оценок, выполнение программы в 1 четв. | документальны й 1 неделя  | Проверка документации                                  | Заместитель директора по УВР                                | справка Совещание при завуче   |
| 2.                                                                               | Ведение тетрадей                                       | Выборочная проверка тетрадей «Качество проверки работ учителем» (русский язык, математика, 2-9 класс)            | документальны й 4 неделя  | Проверка тетрадей                                      | Заместитель директора по УВР                                | справка                        |
| <b>Контроль за состоянием методической работы</b>                                |                                                        |                                                                                                                  |                           |                                                        |                                                             |                                |
| 1.                                                                               | Тема самообразования                                   | Работа учителя над темой самообразования                                                                         | документальны й, 3 неделя | Отчет по плану                                         | Зам. директора по УВР, Кожуховская Ю.П.                     | справка                        |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 5**

от 02.декабря 2024 г

«Об организации внутришкольного контроля в декабря 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п | Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Формы контроля | Методы проведения | Ответственные | Форма представления |
|-------|------------------------------|---------------|----------------|-------------------|---------------|---------------------|
|-------|------------------------------|---------------|----------------|-------------------|---------------|---------------------|

|                                                                                  |                                                                           |                                                                                                                                                                 |                          |                                      |                               |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------|
|                                                                                  |                                                                           |                                                                                                                                                                 |                          |                                      |                               | результата    |
| <b>Реализация права на образование</b>                                           |                                                                           |                                                                                                                                                                 |                          |                                      |                               |               |
| 1.                                                                               | Работа со слабоуспевающими учащимися                                      | Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальные формы работы учителей - предметников. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | тематический<br>2 неделя | собеседование, проверка документации | Заместитель директора по УВР, | Собеседование |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b> |                                                                           |                                                                                                                                                                 |                          |                                      |                               |               |
| 1.                                                                               | Проведение административных контрольных работ 2-9 кл за первое полугодие. | Диагностика усвоения учебного материала по обязательным предметам, другим предметам учебного плана школы                                                        | тематический<br>4 неделя | административные контрольные работы  |                               | Справка       |
| <b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b>                          |                                                                           |                                                                                                                                                                 |                          |                                      |                               |               |
| 1.                                                                               | Тренировочный экзамен.                                                    | Итоговое собеседование                                                                                                                                          | 12 декабря               |                                      | Кочкарева ОО                  | справка       |
| <b>Организация работы во второй половине дня</b>                                 |                                                                           |                                                                                                                                                                 |                          |                                      |                               |               |
| 1.                                                                               | Работа кружков, спортивных секций                                         | Качество ведения занятий                                                                                                                                        | фронтальный<br>4 неделя  | Посещение занятий                    | Зам.дир. по УВР, ВР           | справка       |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 6**

от 16 января 2025 г

«Об организации внутришкольного контроля в январе 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № | Вопросы, подлежащие | Цель контроля | Формы | Методы проведения | Ответственны | Форма |
|---|---------------------|---------------|-------|-------------------|--------------|-------|
|---|---------------------|---------------|-------|-------------------|--------------|-------|

| п/п                                                                              | контролю                                                  |                                                                            | контроля                 |                                                                                                                    | е                                         | представления<br>результата              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Реализация права на образование</b>                                           |                                                           |                                                                            |                          |                                                                                                                    |                                           |                                          |
| 1.                                                                               | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности    | Соблюдение правил техники безопасности в кабинете физики и спортивном зале | тематический<br>3 неделя | Проверка документации по ТБ, посещение уроков                                                                      | Игнатенко А.А.<br>Магомедова С.М.         | справка                                  |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b> |                                                           |                                                                            |                          |                                                                                                                    |                                           |                                          |
| 1.                                                                               | Класно – обобщающий контроль «Организация УВП в 9 классе» | Уровень учебно - воспитательного процесса в 9 классе, подготовка к ГИА     | Класно - обобщающий      | Посещение уроков, проверка классных журналов, дневников<br>Э репетиционные экзамены по русскому языку и математике | Директор,<br>Заместитель директора по УВР | Справка, приказ, Совещание при директоре |
| 2.                                                                               | Проектно-исследовательская деятельность учащихся          | Промежуточный контроль работы учителей и учащихся                          | персональный             | Собеседование с учителями предметниками, отчет учителей-предметников                                               | Агалханова С.М.                           | справка                                  |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>                                    |                                                           |                                                                            |                          |                                                                                                                    |                                           |                                          |
| 1.                                                                               |                                                           |                                                                            |                          |                                                                                                                    |                                           |                                          |
| <b>Организация работы во второй половине дня</b>                                 |                                                           |                                                                            |                          |                                                                                                                    |                                           |                                          |
| 1.                                                                               | Работа кружков, спортивных секций                         | Качество ведения занятий                                                   | фронтальны<br>й 4 неделя | Посещение занятий                                                                                                  | Расулова З.В.                             | справка                                  |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 7**

от 01.02.2025 г

«Об организации внутришкольного контроля в феврале 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п                                         | Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля      | Формы контроля | Методы проведения | Ответственный | Форма представления результата |
|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------|----------------|-------------------|---------------|--------------------------------|
| <b>Контроль ведения школьной документации</b> |                              |                    |                |                   |               |                                |
| 1.                                            | Проверка журналов            | Соблюдение единого | документальны  | Проверка          | Заместитель   | справка, совещание             |

|                                                         |                                                                            |                                                                                   |                            |                                       |                              |                               |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
|                                                         | работы кружков, факультативов, спецкурсов                                  | орфографического режима. Своевременность заполнения журнала. выполнение программы | й<br>4 неделя              | документации                          | директора по УВР             | при завуче                    |
| <b>Работа с ученическим коллективом</b>                 |                                                                            |                                                                                   |                            |                                       |                              |                               |
| 2.                                                      | Анкетирование учащихся «Урок глазами учащихся»                             | Определить оценку учащимися урок                                                  | Тематический<br>3 неделя   | анкетирование                         | Заместитель директора по УВР | справка, совещание при завуче |
| 3.                                                      | Посещение уроков молодого специалиста                                      | Посещение уроков, проверка заполнения классных журналов, собеседование            | тематический<br>1-2 неделя | посещение и анализ уроков             | Заместитель директора по УВР | собеседование                 |
| <b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b> |                                                                            |                                                                                   |                            |                                       |                              |                               |
| 1.                                                      | Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9 классах. | Изучение уровня преподавания предметов                                            | 3 неделя                   | Посещение уроков                      | Заместитель директора по УВР | справка                       |
| 2.                                                      | Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА                      | Качество и полнота оформления информационных стендов                              | тематический<br>3 неделя   | Проверка наличия информации на стенде | Заместитель директора по УВР | информация                    |
| <b>Работа с кадрами</b>                                 |                                                                            |                                                                                   |                            |                                       |                              |                               |
| 1.                                                      | Выполнение курсовой подготовки педагогических работников                   | Качество прохождения курсовой подготовки                                          | фронтальный<br>2 неделя    | собеседование                         | Заместитель директора по УВР | информация                    |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 8**

от 01 марта 2025г

«Об организации внутришкольного контроля в марта 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п                                  | Вопросы, подлежащие контролю   | Цель контроля                                                                                                               | Формы контроля        | Методы проведения     | Ответственные                    | Форма представления результата   |
|----------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>Реализация права на образование</b> |                                |                                                                                                                             |                       |                       |                                  |                                  |
| 1.                                     | Посещаемость занятий учащимися | Выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного общего образования | фронтальный ежедневно | Анализ, собеседование | классные руководители, зам по ВР | информация, Совещание при завуче |

| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b> |                                                       |                                                                                                                               |                                |                                          |                              |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1.                                                                               | Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности | Степень обученности и качество знаний по предметам за 3 четверть                                                              | тематический<br>1 неделя       | Проверка документации, обработка данных  | Заместитель директора по УВР | Отчет Совещание при завуче   |
| <b>Ведение школьной документации</b>                                             |                                                       |                                                                                                                               |                                |                                          |                              |                              |
| 1.                                                                               | Проверка ведения тетрадей                             | Качество ведения рабочих тетрадей по географии, обществознанию, литературе. Система проверки учителем                         | документальны<br>й<br>1 неделя | Проверка тетрадей                        | Заместитель директора по УВР | справка                      |
| 2.                                                                               | Проверка классных журналов                            | Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ. | документальны<br>й<br>4 неделя | Проверка документации                    | Заместитель директора по УВР | Справка Совещание при завуче |
| <b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b>                          |                                                       |                                                                                                                               |                                |                                          |                              |                              |
| 1.                                                                               | Контроль за качеством преподавания                    | Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА .     | тематический<br>2 неделя       | Посещение уроков, дополнительных занятий | Заместитель директора по УВР | совещание при завуче         |
| <b>Организация работы во второй половине дня</b>                                 |                                                       |                                                                                                                               |                                |                                          |                              |                              |
| 1.                                                                               | Внеурочная деятельность ФГОС                          | Качество ведения занятий, посещаемость                                                                                        | фронтальный<br>2 неделя        | Посещение занятий, проверка документации | Заместитель директора по ВР  | справка                      |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 9**

от 02 апрель 2025 г

«Об организации внутришкольного контроля в апреле 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| № п/п                                                                            | Вопросы, подлежащие контролю                           | Цель контроля                                                           | Формы контроля           | Методы проведения                       | Ответственный                         | Форма представления результата |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Реализация права на образование</b>                                           |                                                        |                                                                         |                          |                                         |                                       |                                |
| 1.                                                                               | Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности | Соблюдение правил ТБ при проведении уроков физической культуры на улице | тематический<br>1 неделя | Посещение уроков, проверка документации | Директор, заместитель директора по ВР | справка                        |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и работой педкадров</b> |                                                        |                                                                         |                          |                                         |                                       |                                |
| 1.                                                                               |                                                        |                                                                         |                          |                                         |                                       |                                |
| 2.                                                                               | Класно – обобщающий контроль «Организация              | Организация учебной деятельности. Уровень                               | Класно – обобщающий      | Посещение уроков, проверка классных     | Директор, Заместитель                 | Справка, приказ, Совещание при |

|                                                         |                                                 |                                                                                                                                 |                                  |                                                    |                                                   |                      |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
|                                                         | УВП в 4 классе»                                 | сформированности УУД обучающихся. Изучение степени подготовленности учащихся к переходу на уровень основного общего образования | 4 неделя                         | журналов, дневников, проведение контрольных срезов | директора по УВР, заир по ВР                      | директоре            |
| 3.                                                      | Проверка техники чтения                         | Уровень сформированности навыков чтения.                                                                                        | Фронтальный 1-7 класс 1 неделя   | мониторинг                                         | Заместитель директора по УВР                      | справка              |
| 4.                                                      | Мониторинг УУД                                  | Уровень сформированности УУД                                                                                                    | Фронтальный (4 класс) 2-4 недели | мониторинг                                         | педагог – психолог, классные руководители учителя | Справка, методсовет  |
| <b>Контроль ведения школьной документации</b>           |                                                 |                                                                                                                                 |                                  |                                                    |                                                   |                      |
| 1.                                                      | Контроль ведения журналов инструктажа по ТБ     | Соблюдение ТБ на занятиях при проведении внеклассных мероприятий                                                                | документальны й 2 неделя         | Проверка документации                              | Зам. директора по БОП                             | Журналы по ТБ        |
| <b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b> |                                                 |                                                                                                                                 |                                  |                                                    |                                                   |                      |
| 1.                                                      | Работа со слабоуспевающими                      | Контроль за посещаемость дополнительных занятий                                                                                 | фронтальный 2,3 недели           | Посещение занятий, проверка документации           | Заместитель директора по УВР                      | собеседование        |
| <b>Контроль за состоянием методической работы</b>       |                                                 |                                                                                                                                 |                                  |                                                    |                                                   |                      |
| 2.                                                      | Организация предметных декад (физики, экологии) | Влияние предметной декады на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету                                                   | тематический                     | Посещение внеклассных мероприятий                  | Зам.директора по УВР, Руковод. МО                 | Справка, методсовет, |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 10**

от 03.05 май 2025 г

«Об организации внутришкольного контроля в мае 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| №                                                                                                                                          | Вопросы, подлежащие контролю                  | Цель контроля                                                                             | Объекты контроля          | Формы и методы контроля     | Ответственные лица           | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Контроль за выполнением всеобуча<br/>(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b> |                                               |                                                                                           |                           |                             |                              |                                              |
| 1.                                                                                                                                         | Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ | Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала | Ответственные за кабинеты | Обзорный наблюдение, беседа | Заместитель директора по АХЧ | Совещание при директоре                      |
| 2.                                                                                                                                         | Работа по                                     | Проведение Совета                                                                         | Обучающиеся, стоящие      | Собеседование               | Заместитель                  | Совещание при                                |

|                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                               |                                                                           |                                                                    |                                                |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                              | предупреждению<br>неуспеваемости,<br>профилактики<br>безнадзорности,<br>правонарушений<br>несовершеннолетних | профилактики школы                                                                                                          | на ВШК,<br>неуспевающие,<br>находящиеся в трудной<br>ситуации |                                                                           | директора по ВР,<br>педагог-психолог                               | заместителя<br>директора по ВР                 |
| <b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b> |                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                               |                                                                           |                                                                    |                                                |
| 1.                                                           | Контроль за работой<br>молодых<br>специалистов                                                               | Оценка выполнения<br>программного<br>материала и их анализ                                                                  | Определение качества<br>знаний и успеваемости<br>обучающихся. | Персональный,<br>изучение<br>документации,<br>собеседование с<br>учителем | Заместитель<br>директора по УВР                                    | Справка,<br>административ-<br>ное совещание    |
| <b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>            |                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                               |                                                                           |                                                                    |                                                |
| 1.                                                           | Результативность<br>обучения                                                                                 | Обученность<br>учащихся по<br>предметам учебного<br>плана                                                                   | Изучение<br>результативности<br>обучения по итогам<br>года    | Тематический,<br>контрольные работы,<br>срезы                             | Зам директора по<br>УВР                                            | Справка                                        |
| <b>Реализация ФГОС НОО,ООО</b>                               |                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                               |                                                                           |                                                                    |                                                |
| 1.                                                           | Выполнение<br>программного<br>материала по<br>предметам учебного<br>плана                                    | Оценка выполнения<br>программного<br>материала ООП                                                                          | Классный журнал                                               | Изучение<br>документации,<br>собеседование с<br>учителем                  | Заместитель<br>директора по УВР                                    | Справка<br>административ-<br>ное совещание     |
| 2.                                                           | Развитие творческого<br>потенциала ребенка<br>через организацию<br>внеурочной<br>деятельности                | Анализ созданных<br>условий для развитие<br>творческого<br>потенциала<br>школьника в<br>соответствии с<br>требованиями ФГОС | Модель внеурочной<br>деятельности,<br>созданная в школе       | Неделя внеурочной<br>деятельности                                         | Заместитель<br>директора по ВР,<br>заместитель<br>директора по УВР | Оформление<br>банка<br>методических<br>находок |
| 4.                                                           | Комплексные<br>срезовые работы в<br>1-9 классах                                                              | Оценка достижения<br>планируемых<br>результатов учащихся<br>1-9 класса                                                      | Итоговая комплексная<br>диагностическая работа                | Анализ                                                                    | Заместитель<br>директора по УВР                                    | Справка,<br>административ-<br>ное совещание    |
| <b>Контроль за школьной документацией</b>                    |                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                               |                                                                           |                                                                    |                                                |

|                                            |                                                             |                                                                                                                                            |                                                     |                                                          |                                                  |                         |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.                                         | Проверка классный и электронных журналов                    | Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)                                       | Электронные и классные журналы                      | Тематический                                             | Заместитель директора по УВР                     | Справка                 |
| 2.                                         | Выполнение образовательных программ по предметам            | Выполнение программ по предметам, практической части программ за год                                                                       | Учителя школы                                       | Тематический, проверка документации                      | Заместитель директора по УВР                     | Справка                 |
| <b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b> |                                                             |                                                                                                                                            |                                                     |                                                          |                                                  |                         |
| 1.                                         | Проведение диагностических работ в формате ОГЭ              | Уровень подготовки обучающихся к ОГЭ                                                                                                       | Обучающиеся 9-х класса                              | Промежуточный                                            | Заместитель директора по УВР                     | Справка                 |
| 2.                                         | Организация консультаций выпускников по предметам по выбору | Контроль за коррекцией качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА.                   | Учителя-предметники                                 | Тематический, посещение уроков, дополнительных занятий   | Заместитель директора по УВР                     | Справка                 |
| <b>Контроль за методической работой</b>    |                                                             |                                                                                                                                            |                                                     |                                                          |                                                  |                         |
| 1.                                         | Работа методической службы                                  | Провести анализ методической работы за учебный год.                                                                                        | Учителя-предметники                                 | Предметно-обобщающий, анализ                             | Заместитель директора по УВР                     | Совещание при директоре |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b>  |                                                             |                                                                                                                                            |                                                     |                                                          |                                                  |                         |
| 1.                                         | Военно-патриотическое воспитание учащихся                   | Организация и проведение мероприятий, посвященных 75-летней годовщине Победы в Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | Классные руководители, руководитель школьного музея | Тематический, посещение мероприятий, участие в конкурсах | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка   |
| 3.                                         | Формирование ЛОУ                                            | Оформление и сдача в                                                                                                                       | Руководитель ЛДП                                    | Тематический,                                            | Заместитель                                      | Аналитическая           |

|    |                                                                                                        |                                                                      |                                            |                                             |                             |                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
|    |                                                                                                        | срок необходимой документации для работы бригады                     |                                            | проверка документации                       | директора по ВР             | справка                                  |
| 4. | Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка по итогам _____ учебного года | Социальный банк данных каждого класса и школы на конец учебного года | Классные руководители и социальный педагог | Тематический, отчеты классных руководителей | Заместитель директора по ВР | Социальный паспорт класса, школы, отчеты |

2. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.С. Сайпулаев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЧУБЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
ТАРУМОВСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**368880 РД Тарумовский р-н, ст. Кочубей ул. Зульпукарова 16, e-mail: [school-kochubei2@mail.ru](mailto:school-kochubei2@mail.ru)**

**ПРИКАЗ № 11**

от 03 июнь 20 25г

«Об организации внутришкольного контроля в июне 2024-2025 учебного года»

На основании плана инспекционно-контрольной деятельности приказываю:

1. Организовать внутришкольный контроль по следующим направлениям:

| №                                         | Вопросы, подлежащие контролю                       | Цель контроля                                                                                     | Объекты контроля  | Формы и методы контроля | Ответственные лица           | Результаты контроля, место подведения итогов |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Контроль за школьной документацией</b> |                                                    |                                                                                                   |                   |                         |                              |                                              |
| 1.                                        | Проверка классных и электронных журналов 9 классов | Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9 класс | Журнал 9-х класса | Тематический            | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора по УВР   |

|                                           |                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           |                                                                                     |                                                  |                                            |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 2.                                        | Состояние личных дел обучающихся                                                                            | Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся                         | Личные дела обучающихся                                                                   | Тематический, проверка документации                                                 | Заместитель директора по УВР                     | Совещание при заместителе директора по УВР |
| <b>Реализация ФГОС НОО, ООО</b>           |                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           |                                                                                     |                                                  |                                            |
| 1                                         | Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО, ООО                                                          | Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2019-2020 учебном году      | Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС НОО, ООО в 2024--2025 учебном году | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации                            | Заместитель директора по УВР                     | Совещание при директоре школы              |
| <b>Контроль за воспитательной работой</b> |                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                           |                                                                                     |                                                  |                                            |
| 1.                                        | Воспитательная работа в ЛОУ                                                                                 | Организация воспитательной работы в ЛОУ                                                   | Начальник ЛОУ                                                                             | Тематический                                                                        | Заместитель директора по ВР                      | Анализ                                     |
| 2.                                        | Эффективность и результативность работы классных руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу | Рейтинг участия классов в школьных, муниципальных, региональных и Всероссийских конкурсах | Классные руководители                                                                     | Тематический, составление рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах       | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор | Аналитическая справка                      |
| 3.                                        | Анализ воспитательной работы за год                                                                         | Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год                      | Классные руководители, педагог-психолог                                                   | Обобщающий, проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя | Заместитель директора по ВР                      | Анализ ВР за 2024-2025 учебный год         |

4. Ответственным за организацию ВШК организовать мероприятия по контролю согласно плану задания, результат инспекционной деятельности представить в виде справки на совещании при директоре согласно годового плана.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_М.С. Сайпулаев