



План внутришкольного контроля по Новоалексеевской ОШ на 2025-2026 учебный год

(Составлен в соответствии с Приложением 2 к Приказу №130 от 6 апреля 2020г МОН РК, с изменениями
от 27.08.2022 № 382
(приказ МП РК от 17марта 2023 года № 68)

Управление школой и организацияВШК

Циклограмма работы школы

Дни недели	Основные организационные формы
Понедельник	Совещания при руководителе (последний понедельник месяца). Пед.советы(1 раз в четверть).
в течении недели	Совещание при зам.руководителя (один раз в месяц)
Вторник	Заседания МС (1 раз в два месяца)
Среда	Заседания методических объединений учителей(1 раз в два месяца)
Четверг	Заседания методических объединений классных руководителей(1 раз в два месяца)
Пятница	Административные совещания.(еженедельно)

План внутришкольного контроля по Новоалексеевской ОШ на 2025-2026 учебный год
 (Составлен в соответствии с Приложением 2 к Приказу №130 от 6 апреля 2020г МОН РК, с изменениями от 27.08.2022 № 382
 (приказ МП РК от 17марта 2023 года № 68)

Август										
№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Соответствие содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам	Обеспечение соблюдения требований к КТП согласно типовой учебной программе (приказ Министра просвещения РК от 16 сентября 2022 года № 399).	КТП и типовая учебная программа	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	До 31 августа	Зам. директора по УР, руководители МО	ШМО	Рассмотрение календарно-тематических планов на заседании МО, протокол	Январь
2	Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану	Определение соответствия рабочего учебного плана типовому учебному плану (приказ МОН РК от 08.11.2012 №500)	РУП, ТУП	Фронтальный	комплексно-обобщающий / изучение документов	август	Зам.директора по УР	Пед.совет	Рассмотрение и утверждение Рабочих учебных планов (РУП) на педагогическом совете, протокол	
3	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по	Расписание уроков, факультативов и звонков	Тематический	Изучение НПА	До 31 августа	Зам. директора по УР	СД	Рассмотрение и утверждение на совещании при директора. Расписание уроков, факультативов	Январь

	режиме и расписания звонков	сложности							и звонков	
4	О ходе проведения благотворительной республиканской акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории.	Своевременное оказание материальной помощи детям из категории СУСН	Работа социального педагога	Тематический	Изучение документации, опрос	До 31 августа	Социальный педагог	совещание при директоре	Справка с выводами и рекомендациям и	
5	Обновление данных в системе «Билим класс», НОБД	Оценивание своевременности качества заполнения электронного журнала	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка, собеседование	До 31 августа	Зам.директора по УР	АП	Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала и НОБД, анализ количественных и качественных данных зам.директора по УР, ВР, НМР	Еженедельно
6	Составление и коррекция расписания уроков	Рациональное планирование учебной нагрузки учителей и учащихся	Образовательный процесс, расписание занятий	Текущий, тематический	Изучение учебной нагрузки педагогов	4 неделя августа	Зам.директора по УР	АС	Обеспечить своевременное составление расписания уроков с соблюдением требований СанПиН	январь

7	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациям и по составлению КТП, КСП	Документы, согласно приказу МОН РК №130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	Зам. директора по УР, НМР	ШМО	Проверка администрации КТП по предметам, программ элективных курсов, справка с выводами и рекомендациям и	
---	---	--	---	--------------	--	--------	---------------------------	-----	---	--

II. Контроль за качеством учебного процесса

8	Комплектование 1,10 классов	Выполнение закона РК «Об образовании». Соблюдение требований Устава школы	Списки классов	Тематический	Документы учащихся 1,10-х классов, списки классов	Конец августа	Директор	ПС	Приказ о комплектовании 1,10-х классов	
---	-----------------------------	---	----------------	--------------	---	---------------	----------	----	--	--

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

9	Реализация плана работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся и организация «Летней школы»	Обеспечение работы по восполнению знаний. Подготовить учащихся к началу учебного года	Дополнительные занятия, консультации	Предупредительный Индивидуальный	Наблюдение. Анализ	4 неделя августа	заместитель директора по УР	АС	Формирование алгоритма восполнения знаний обучающихся по предметам с учетом образовательных потребностей и индивидуального пути развития учащихся	
---	---	---	--------------------------------------	----------------------------------	--------------------	------------------	-----------------------------	----	---	--

IV. Учебно- исследовательская деятельность

10	Изучение инструктивно-методических документов, приказов Мин.просв.РК, УО и ОО о начале 2024/2025	Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2024/2025	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение документов	Август	Администрация	ШМО	Рассмотрение на педагогическом и методическом советах	
----	--	--	--------------------------	--------------	---------------------	--------	---------------	-----	---	--

	учебного года	учебном году								
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
11	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности каждого педагога школы	До 28 августа	Директор, замдиректора по УР, НМР	СД	Проведение конкурсов на занятие вакантных должностей	
12	Работа ШМО. Согласование планов работ ШМО	Организация результативной деятельности педагогов предметных ШМО	Педагоги школы	Контрольно-обобщающий	Анализ деятельности прошлого учебного года	Четвёртая неделя августа	Руководители ШМО	Заседание ШМО	Рекомендации по организации деятельности ШМО	Каждую четверть
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
13	Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	Планы работы классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Август	Заместитель директора по ВР	ЗКР	Рассмотрение планов воспитательной работы и их реализация на МО классных руководителей	январь
14	Организация воспитательной работы	Определение приоритетов и качества воспитательной работы	Работа классных руководителей	Фронтальный	контроль, анализ выполнения планов	Август	Заместитель директора по ВР	ЗКР	Усиление методической работы с классными руководителями и, организация помощи начинающим классным руководителям	февраль
15	Руководство нормативными документами в воспитательной работе	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	Планы воспитательной работы	Фронтальный	Изучение документации	Август	Директор	СПД	рассмотрение планов воспитательной работы и их реализация на МО классных руководителей	
16	О результатах работы по	Анализ деятельности	Деятельность педагогического	Персональный	Беседа, отчет	До 28 августа	Замдиректора по ВР	СД	Эффективная организация	

организации летнего отдыха и оздоровления	школьной летней площадки	состава при организации летнего отдыха и оздоровления							досуга обучающихся в организации образования в летний период	
---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/ п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполне ния	Ответствен ные	Место рассмотре ния	Управленческ ое решение	Вторичны й контроль
--------------	---------------	------------------	--------------------	-----------------	----------	-------------------------	-------------------	---------------------------	----------------------------	------------------------

I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям

Сентябрь

1	Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности	Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ	Журналы по ТБ	Тематический	Комплексно/обобщающий/ проверка документации по ТБ	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ, ВР	СД	Проведение инструктажа для педагогов и работников школы по соблюдению ТБ	Январь
2	Выдача учебников, учебно-методических комплексов	Определение уровня обеспеченности учащихся учебниками	Фонд учебников	Тематический	Комплексно-обобщающий/изучение состояния фонда учебников и объективность распределения между учащимися	Сентябрь	Библиотекарь	СД	Анализ работы библиотекаря по вопросу распределения и выдачи учебников	*
3	Охват учащихся школьного возраста обучением	Контроль за регистрацией учащихся в НОБД	НОБД	Фронтальный	Комплексно/обобщающий/ изучение документов	Сентябрь	Зам.директора по УВР	СД	Выгрузка отчета на начало учебного года о своевременном и корректном заполнении электронной базы НОБД	* Январь
5	Работа по обучению учащихся с особыми образовате	Определение соответствия КТП рабочим	Рабочие учебные программы.	Тематический	Персональный/проверка документации	до 2 сентября	Зам. директора по УР	СЗ	Рассмотрение и утверждение КТП,	Январь

	льными потребностям	программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам.	Справки ВКК и ПМПК						расписания уроков, списка учителей. Информация	
6	Проверка и контроль заполнения электронного журнала «BilimKlass». Закрепление расписания в электронном журнале. Активация учителей и учащихся.	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления баллов	Электронный журнал.	Фронтальный	Персональный/Изучение страниц электронного журнала	еженедельно	Зам.директора по УВР	СЗ	Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала, анализ количественных и качественных данных заместителем директора по УР	еженедельно*
7	Работа по ознакомлению и разъяснению правил проведения итоговой аттестации, ЕНТ	Обеспечить информированность о проведении итоговой аттестации и ЕНТ	Обучающиеся 11 класса, их родители, учителя-предметники	Фронтальный, персональный	Родительское собрание, беседы	2 неделя	Зам.директора по УР	Совещание при завуче	Классным руководителям 11 класса обеспечить информированность учащихся и родителей о проведении итоговой аттестации и ЕНТ	4 неделя*
8	Состояние личных дел обучающихся, Алфавитной книги	Обеспечение соблюдения требований к заполнению документов	Личные дела обучающихся	Фронтальный	Персональный/проверка документации	Сентябрь	Зам.директора, делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	январь* **

II. Контроль за качеством учебного процесса

9	Результаты нулевого среза знаний	Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода	Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяется в каждой	фронтальный	Комплексно-обобщающий контроль	2 неделя сентябрь	Заместители директора, руководители МО	СЗ	Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний	*
---	----------------------------------	--	--	-------------	--------------------------------	-------------------	--	----	--	---

			школе самостоятель но)						обучающихся по МО, составление рекомендаций по восполнению пробелов, изучение КСП, посещение уроков с целью определения эффективности выбранных методов и приемов.	
10	Адаптация обучающихся 1 класса	Особенности адаптации обучающихся 1 класса к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональны й фон, нагрузка	Учащиеся 1 класса, учителя, работающие в 1-ом классе	Тематически й, классно- обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование	16.09- 11.10	Зам.директора по УР, педагог- психолог	Псих.пед. поддержка	Утверждение и внедрение плана адаптации с целью ознакомления с новыми условиями обучения, новыми учителями, требованиями	

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

11	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся 3,4,7,9,11 на начало учебного года	Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Учителя- предметники	Персональны й	Изучение предложенных графиков учителей- предметников	До 12 сентября	Зам.директора по УР	АП	Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МО	*
12	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	Своевременное выявление учебных затруднений учеников	Учебная деятельность слабоуспева ющих	Тематически й	Наблюдение, анализ	сентябрь	Зам. директора по УР	СД	Разработка рекомендаций по восполнению пробелов с определением	*

									критериев эффективности работы учителя на уроке и во внеурочной деятельности	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. Учебно- исследовательская деятельность

13	Обновление базы данных талантливых и мотивированных детей	Обеспечение своевременности обновления базы данных талантливых и мотивированных детей	База данных	Тематический	Мониторинг (своевременность обновления, открытость и доступность)	Сентябрь	Зам.директора по НМР, руководитель НОУ	Заседание МС	Создание доступной базы данных	Январь, май
14	Контроль организации научного общества учащихся (НОУ)	Организация научно-исследовательской деятельности учащихся	Списки, планы	Предварительный	Анализ, собеседование	3 неделя сентября	Зам.директора по НМР	СЗ	Создание научного общества	февраль

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

15	Повышение квалификации педагогами	Корректировка списка учителей, желающих повысить квалификацию	Списки педагогов	персональный	Анализ, собеседование	сентябрь	Зам.директора по НМР	МС	Обеспечить своевременно прохождение педагогами курсов повышения квалификации	февраль
16	Утверждение аттестационной комиссии и составления графика аттестации на 2024-2025 учебный год	Оказание государственной услуги	Члены аттестационной комиссии	Тематический	Заседание аттестационной комиссии	2 неделя	Заместитель директора по УР	Заседание аттестационной комиссии	приказ, заявление аттестующих	Два раза в год*

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

17	Организация работы с родителями	Качество работы триады школа-ученик-родитель	Работа с родителями	Тематический	Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов	Каждую четверть	Зам.дир. по ВР	Заседание МС	Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета и	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель
----	---------------------------------	--	---------------------	--------------	--	-----------------	----------------	--------------	---	----------------------------------

									воспитательную работу	
18	Проведение классных часов Реализация учебных курсов ОБЖ и ПДД	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 1-11 классах	Фронтальный	посещение, анализ классных часов, беседа	Сентябрь	Зам.дир. по ВР	Заседание МС		Ноябрь* Январь Март Май
19	Организация внеурочной деятельности учащихся в школе	Организация внеурочной работы в школе	Классные руководители	Тематический	Изучение планов воспитательной работы	Раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка ВШК	Раз в полугодие
20	Изучение условий жизни ребёнка в семье	Обследование жилищно-бытовых условий семьи	Организация УВП	Фронтальный	Собеседования, наблюдение	В течение сентября	Социальный педагог, классные руководители	АП	Акты ЖБУ	По мере необходимости
21	Итоги трудоустройства выпускников 9 класса	Выявление детей неохваченных обучением	Выпускные классы	Персональный	Сбор данных	До 15 сентября	Профориентатор	СД	Справка с выводами и рекомендациями	*
22	Организация горячего питания	Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием	Столовая, меню	Фронтальный	Комплексно/обобщающий проверка документов столовой, анкетирование учеников	Сентябрь	Замдиректора по ВР, соц. педагог	СД	Активное привлечение родительской общественности к контролю за качеством питания	ежемесячно

Октябрь

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Ведение документации на государственном языке	Обеспечение соблюдения требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан"	Документация	Тематический	Комплексно-обобщающий/изучение документов	Каждая четверть	Комиссия	СД	Создание комиссии по проверке документов на соответствие требованиям, акт проверки, справка	Декабрь, март, май*
2	Состояние заполнения электронного журнала	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок	Электронный журнал	Фронтальный	Персональный / изучение страниц электронного журнала	Каждая четверть	Заместители директора по УР, по ВР	Заседание при директоре	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок	еженедельно*
3	Проверка документации по подготовке к МОДО, PISA, TIMMS.	Отслеживание содержания, полноты ведения документации	Документация	Фронтальный	Изучение документации	1 неделя	Зам.директора по УР, руководитель МО	СПЗ	Создание комиссии по проверке документов на соответствие требованиям, акт проверки, справка	*

4	Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания	Проверка состояния документации по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб	Октябрь	Замдиректор а по ВР, медицинский работник, соц.педагог	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	*
---	---	--	-------------------	--------------	---	---------	--	----	--	---

II. Контроль за качеством учебного процесса

5	Административный срез знаний по предметам ЕМН в 9 классе КОК	Определение уровня учебных достижений учащихся	Уровень знаний учащихся по отдельным предметам	Тематический	Классно-обобщающий контроль	14.10-18.10	Заместители директора, руководители МО, кл.ру	СД	Рассмотрение вопроса повышения качества знаний по предметам на заседаниях МО и ПС; разработка рекомендаций по повышению образовательных результатов, внесение изменений в план работы на основе данных административного среза	ПРИКАЗ *
6	Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах	Определение эффективности обучения и преподавания	Уроки казахского языка в 3-4 классах (инновационные технологии)	Тематический	Предметно-обобщающий / исследование в действии	октябрь	Достанова Б.А.	Заседание методического совета	Справка с выводами и рекомендациями	
7	Пути повышения функциональной грамотности на уроках математики учащихся 1-4 классов	Определение уровня функциональной грамотности обучающихся	Уроки математики в 1-4 классах (методы повышения функциональной грамотности)	Фронтальный	Классно-обобщающий / тестирование	07.10-18.10	Заместитель директора	СД	Справка с выводами и рекомендациями	*
8	Уровень сформированности функциональной грамотности	определение уровня развития	уровень функциональной грамотности	тематический	классно-обобщающий	21-24 октября	зам.директора по УВР,	заседание МО	информация	4 неслеля*

	нальной грамотности учащихся на занятиях «Развитие речи» в классах дошкольной подготовки	функциональной грамотности обучающихся	ной грамотности				воспитатель			
9	Оценка учебных достижений обучающихся	Своевременное выявление нарушений при проведении ФО СО в соответствии с требованиями.	Электронный журнал.	фронтальный	изучение документов, КО	2.10-23.10	Зам.директора по УР	Совещание при директоре	анализ, график	по приказу, графикам СОР и СОЧ *

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

10	Состояние подготовительной работы к ЕНТ	Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам	11 классы	Тематический	Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов	Октябрь, декабрь, март, май	Замдиректора по УР	СД	Мониторинг учебных достижений учащихся 11 классов по отдельным предметам по результатам пробных тестирований	Каждую четверть
11	Исследование уровня функциональной грамотности учащихся 4, 8, 9 классов	выявление проблемных направлений учебной деятельности школьников	Уровень функциональной грамотности учащихся 4,8,9 классов	Тематический	Тестирование, анализ	октябрь	Заместители директора Учителя-предметники	СД	Разработка требований к проверке выполнения учебных заданий, к выбору формы предоставления обратной эффективной связи, направленной на развитие знаний, умений и навыков обучающихся	
12	Аналитическая работа по результатам проведенных СОР и СОЧ	Обеспечение качества анализа СОР и СОЧ для	Аналитические отчеты учителей-	Тематический	Электронный журнал, анализ	октябрь	Заместители директора, руководител	СЗ	Мониторинг учебных достижений	

		улучшения работы по восполнению пробелов	предметники				и МО Учителя-предметники		учащихся по отдельным предметам	
IV. Учебно- исследовательская деятельность										
13	Контроль состояния работы психологической службы школы с одаренными детьми	Определение направленности одаренности обучающихся школы	2–8-е классы	Тематический	Анкетирование, беседа, наблюдение	Октябрь	Замдиректора по УВР, координатор школы	Заседание ШМО	Рекомендации	
14	Контроль подготовки к исследованию PISA и проведение пробного тестирования	Формирование функциональной грамотности обучающихся	15-летние подростки	Фронтальный, индивидуальный	Наблюдение, анализ	3 неделя	Зам.директора по УР	СПД	Обеспечить условия для подготовки	По плану
15	Выбор исследовательских тем учащихся	Разработка проектов и исследований, формирующих исследовательскую культуру учащихся	Учащиеся школы	тематический	Исследовательский калейдоскоп	Первая декада октября	Заместитель директора по УР	Заседание учителей предметных ШМО	Утвердить список исследовательских проектов учащихся	
16	Внедрение элементов проектной деятельности на уроках и факультативах	Диагностика уровня развития проектного мышления в учебной деятельности	Проектная деятельность на уроках и факультативах	Тематический	Посещение уроков / факультативов, анализ, самоанализ	Октябрь	Зам. директора по УР	Заседание научно-методического совета	Включение в план работы мероприятий, направленных на развитие исследовательской культуры школы	апрель*
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
17	Контроль за деятельностью вновь прибывших учителей	Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей	Вновь прибывшие учителя	Тематический	Проверка документации, беседы, посещение уроков	Октябрь	Замдиректора по УВР, МР, ВР.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
18	Работа творческих групп Круглый стол	Организация изучения правил по критериальному оцениванию	Педагоги школы	тематический	Наблюдение: посещение уроков Изучение документации: КСП	В течение года при посещении уроков	Заместитель директора по УВР, творческая группа	СД	Предоставление обратной связи, определения сформированности навыков, отслеживания уровня усвоения	*

									материала/реализации целей обучения, определения пробелов и трудностей в обучении качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов	
19	Оценки качества учителя над повышением качества знаний и мотивацией учащихся	Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений	Учителя – предметники	персональный	Посещение уроков с последующим анализом	2-3 неделя	Администрация	МО	Оказание методической помощи	

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

20	Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования. Взаимодействие школы с семьей.	Изучение действенных способов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в мероприятиях	Система самоуправления	Тематический	Анкетирование, изучение планов, интервью	Октябрь	Зам.дир. по ВР	Заседание классных руководителей	Усиление работы ученического самоуправления	*
21	Обеспечение требований к содержанию классного часа	контроль за проведением классных часов	Учебный процесс	Тематический	Проверка посещаемости, анализ, собеседование	Последняя неделя	Зам.дир по ВР, соц.педагог	СПД	проведение классных часов, публикация в соц.сети	Ежемесячно*
22	Состояние профориентационной работы в 9,11 классах	Диагностика эффективности по профориентации	Результаты анкетирования учеников 9,11 классов	Тематический, персональный	Анкетирование, беседа, анализ	4 неделя	Профориентатор, зам.директора по ВР	ВР	Анкетирование учащихся 9,11 классов	Февраль
23	Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения и выполнение плана работы	Своевременное выявление случаев буллинга,	Работа социально-психологической службы	Фронтальный	Изучение документации, опросы, интервью	Каждую четверть	Зам.директора по ВР	СД	Анкетирование учеников и родителей для выявления	декабрь, март, май

	социального педагога	предотвращение насилия, саморазрушительного поведения							случаев насилия, буллинга в школе, фактов нарушения безопасности	
--	----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--