

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТ. КАРЛАНЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждено:
директор школы

/Жаланудинова С. М./
от « 01 » « 09 » 2022г.

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР МАГОМЕДОВОЙ З.А.
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД



2022-2023 уч. год

Годовая циклограмма

работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Магомедовой З.А.

Исходя из функциональных обязанностей и вопросов, подлежащих контролю со стороны зам. директора по УВР, строится циклограмма работы.

Циклограмма работы – это совокупность мероприятий, составляющих законченный круг действия.

№ п/п	Содержание работы	Примерные сроки проведения
Август		
1	Подготовка школы к новому учебному году	До 29 августа
2	Составление и утверждение учебного плана	До 31 августа
3	Уточнение обучающихся по спискам 5-11-х классов	До 31 августа
4	Подготовка списков педагогов, которые будут повышать свою квалификацию в следующем учебном году на курсах	До 31 августа
5	Смотр готовности учебных кабинетов начальной школы и кафедры Естествознания к началу года	28 августа
6	Подготовка к августовскому педагогическому совету. Проведение заседания августовского педагогического совета	До 28 августа 29-31 августа
7	Собеседование с новыми учителями и молодыми специалистами	До 30 августа
8	Работа по обеспечению обучающихся 5-11-х классов учебниками	До 31 августа
9	Составление предварительного расписания уроков и внеурочных занятий 5-11 кл.	До 1 сентября
10	Уточнение предметной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	
11	Педагогический совет «Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год»	
12	Проведение родительских собраний в 5-х классах	25-27
Сентябрь		
1	Проведение дня знаний	1 сентября
2	Консультации для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов	3-5 сентября
3	Проверка наличия и заполнения личных дел	5-7 сентября

	обучающихся 5-11 –х классов.	
4	Планирование работы МО начальная школа и Естественно-научный. Проверка планов работы.	До 10 сентября До 15 сентября
5	Уточнение расписания занятий	До 10 сентября
6	Оформление школьной документации	До 12 сентября
7	Собеседование с учителями по рабочим программам урочной и внеурочной деятельности. Утверждение рабочих программ педагогов	До 13 сентября
8	Составление графика написания вводных диктантов, контрольных работ 5-11 кл.	До 15 сентября
9	Оформление журналов внеурочных занятий и дополнительного образования	До 15 сентября
10	Составление графика проверки классных журналов, дневников, тетрадей	До 15 сентября
11	Адаптация учащихся 5 класса, преемственность в обучении	Сентябрь-октябрь
12	Посещение уроков молодых специалистов	20- 30 сентября
13	Сбор информации о распределении учащихся по кружкам 5 кл Контроль составления для 5-классников индивидуальных маршрутов посещения внеурочной деятельности	До 25 сентября
14	Проверка техники чтения у учащихся	До 20 сентября
15	Составление графического плана внутришкольного контроля и управления учебно – воспитательным процессом.	До 15 сентября
16	Проверка наличия учебников 5-11 кл.	1 неделя
17	Проведение родительских собраний в начальной школе	15-20
18	Организация индивидуальных занятий и кружков и внеурочной деятельности	1 неделя
19	Посещение уроков в 5-х классах в адаптационный период.	В течении месяца
20	Составление списков учащихся (по классам, по изучаемому языку, - ОШ №1).	до 28
21	Работа с молодыми специалистами.	1 - 30
22	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	1 - 30
23	Контроль посещаемости	10 - 30

24	Посещение уроков.	15 - 30
Октябрь		
1.	Празднование Дня учителя	Первая неделя октября
2	Подготовка отчётов об итогах первой четверти.	До 25 октября
3	Собеседование с учителями, обучающиеся которых имеют тройку за 1 четверть	До 1 ноября
4	Административные контрольные работы за 1 четверть	По графику
5	Подготовка к заседанию педагогического совета	До 31 октября
6	Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно – аналитических справок	До 31 октября
7	Подготовка материалов для школьных предметных олимпиад. Контроль за проведением школьного тура олимпиад в 5-11-х кл.	В течении месяца
8	Совещания при завуче с классными руководителями, председателями м/о, преподавателями.	2-я, 4-я недели
9	Оформление информационно-аналитических документов.	в теч. месяца
10	Диагностические работы по русскому языку и математике, проверка техники чтения во 5-9 классах.	3-4 недели
11	Совещание учителей, работающих в 5-х классах с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность).	4 неделя
12	Посещение уроков в 5-х классах в адаптационный период.	1-2 недели
13	Проверка состояния внеурочной деятельности	2 неделя
14	Работа с молодыми специалистами	
15	Составление графика диктантов, контрольных, лабораторных работ и т.д. на 2 четверть.	4 неделя
16	Предварительные итоги (малые педсоветы)	4 неделя
17	Посещение уроков.	в теч. месяца
Ноябрь		
1	Приём отчётов учителей и классных руководителей 5-11-х классов за первую четверть, контроль прохождения учебных программ	До 2 ноября
2	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть, правильность оформления журналов) и журналов внеурочной деятельности	2-3 ноября

3	Анализ адаптации учащихся 5 класса к условиям обучения на второй ступени обучения- подготовка и проведение психолого-педагогического консилиума	Осенние каникулы
4	Проведение теоретического Круглого стола старшей школы	По графику
5	Написание аналитических справок	До 30 ноября
6	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	В течение месяца
7	Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности.	В течение месяца
Декабрь		
1	Контроль работы педагогов со слабоуспевающими школьниками, имеющими одну тройку за четверть, одарёнными учащимися	С 10 –20 декабря
2	Участие в муниципальных предметных олимпиадах	По графику
3	Подготовка и проведение контрольных работ по русскому языку и математике, проверка техники чтения.	До 25 декабря
4	Приём отчётов и классных руководителей за вторую четверть и первое полугодие. Контроль прохождения учебных программ	29- 30 декабря
5	Празднование Нового года	26-30 декабря
6	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за четверть (полугодие), правильность оформления журналов)	29- 30 декабря
7	Подготовка к заседанию педагогического совета	До 30 декабря
8	Контроль организации работы с одарёнными детьми (участие в конференциях, написание исследовательских работ, участие в проектах)	Весь месяц
9	Собеседование с классными руководителями выпускных 4-х классов	До 20 декабря
10	Написание информационно – аналитических справок	Весь месяц
11	Посещение уроков, классно - обобщающий контроль.	В течение месяца
12	Индивидуальная работа с учащимися (просмотр тетрадей, дневников, беседы с учителями и учащимися).	В течение месяца
Январь		
1	Проверка журналов	16 января
2	Анализ состояния учебно – воспитательной работы	До 20 января

	по всем направлениям	
3	Проверка состояния учебных кабинетов	До 25 января
4	Собеседование с учителями по корректировке рабочих программ	До 25 января
5	Собеседование с учителями кафедры естествознания по вопросу выполнения программы, практической и лабораторных работ	25-30 января
6	Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, кружковые и факультативные курсы)	До 30 января
7	Посещение уроков молодых специалистов	20 –30 января
Февраль		
1	Подготовка к педагогическому совету	До 28 февраля
2	Контроль за работой со слабоуспевающими, одарёнными детьми	До 28 февраля
3	Оформление информационно – аналитических документов	В течение месяца
4	Проведение теоретического семинара	До 15 февраля
5	Проверка дневников, тетрадей учащихся	С 15-24 февраля
6	Родительские собрания. Прием родителей по вопросам учебно - воспитательной деятельности	3 неделя
7	Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	В течении месяца
8	Посещение уроков.	регулярно
Март		
1	Проведение педагогического совета	24 –25 марта
2	Проверка журналов	До 25 марта
3	Прием отчетов по итогам 3 четверти	26 марта
4	Контроль за организацией повторения пройденного материала	До 25 марта
5	Проведение родительских собраний	По графику
5	Составление графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ на 4 четверть	До 1 апреля
6	Педагогический совет. УУД	4 неделя
7	Совещание учителей и классных руководителей выпускных классов.	4 неделя
8	Контроль за подготовкой и проведением школьных олимпиад в 5-11-х классах.	1-2 недели
9	Проверка журналов	4 неделя
10	Оформление информационно-аналитических документов.	
11	Совещание при завуче.	2-я,4-я недели

Апрель		
1	Подготовка и проведение муниципальной экологической конференции «Природа в зеркале науки»	До конца месяца
2	Контроль состояния подготовки к комплексным и итоговым работам по предметам.	До 30 апреля
3	Контроль выполнения учебных планов и программ	До 30 апреля
4	Анализ работы по проведению аттестации педагогических работников	До 30 апреля
		Март- июнь
Май		
1	Составление графика проведения административных контрольных работ.	До 10 мая
2	Проведение педагогического совета «О переводе учащихся»	27-29 мая
3	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	До 25 мая
4	Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год	До 30 мая
5	Приём отчётов учителей и классных руководителей (5-11-х классов) за четвертую четверть и учебный год. Проверка классных журналов	До 30 мая
6	Заседание педагогического совета о допуске учеников 9,11 классов к итоговой аттестации выпускников	22 мая
7	Заседание МС "Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования. Анализ работы за год. Задачи и планирование работы на новый уч. год".	4 неделя
8	Итоговые родительские собрания.	До 20
Июнь		
1	Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Приём отчётов	2-4 июня
2	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям	До 20 июня
3	Сбор информации о выполнении программ по всем предметам	До 5 июня
4	Собеседование с библиотекарем	10 июня
5	Проверка журналов	До 20 июня
6	Проверка личных дел	До 20 июня
7	Отчёт по итогам работы школы за год	До 22 июня

Работа с педагогическими кадрами

№	Содержание	Сроки	Форма и	Ответственные
---	------------	-------	---------	---------------

			методы работы	
1	Методы активизации познавательной активности школьников в условиях личносно – ориентированного обучения и воспитания	Октябрь	Совещание при директоре	Администрация
2	Мотивация учебной деятельности обучающихся и обеспечение условий для её развития	Ноябрь	Педагогический совет	Директор школы
3	Контроль ЗУН за первое полугодие	Декабрь	Совещание при заместителе по УВР	Заместитель директора по УВР
4	Развитие логического мышления и творческой активности учащихся на уроках математики в условиях личносно – ориентированного обучения и воспитания.	Февраль	Совещание при директоре	Директор школы
5	Работа классных руководителей по повышению уровня воспитанности обучающихся	Март	Педагогический совет	Заместитель директора по ВР

Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

Ф.И.О. учителя	Изучается	Обобщается	Распространяется	Форма изучения
Магомедова Р.А.			Использование информационных технологий в преподавании математики	Открытые уроки, выступления на МО
Мусаева Х.У.			Инновационные формы проведения занятий по предмету	Открытые уроки, выступления на Метод совете
Нарбекова Н.В.		Совершенствование форм и методов обучения (использование компьютерных презентаций на уроках)		Уроки, мероприятия различного уровня
Магомедова Т.М.	Пути формирования познавательных интересов младших школьников в учебной деятельности			Уроки, выступления на МО

Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Назначение наставников	Август	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
3	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Зам. директора по УВР, наставники
4	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
7	Отчёты наставников	Апрель - май	Совещание	Зам. директора по УВР

Ф.И.О. молодого специалиста (вновь прибывшего)	Наставник
Магомедова Патимат Ильясовна	Нарбекова Нурия Васыфовна

Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года		Администрация школы
3	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заседания районных М/О	Руководители М/О
4	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года		Зам. директора по УВР
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		Зам. директора по УВР

Система периодичности сбора информационных потоков

Периодичность информации	Содержание информации
Ежедневная	<ol style="list-style-type: none">1. ознакомление с поступающей информацией от учителей, родителей, учащихся и т.д.;2. изучение инструктивно – методических указаний вышестоящих органов;3. ознакомление с ходом организации УВП и др.
Еженедельная	<ol style="list-style-type: none">1. изучение состояния и качества преподавания учебных дисциплин;2. организация индивидуальной работы с молодыми специалистами, выявление их профессиональных затруднений;3. организация методической учёбы педагогов, оценка её состояния и качества и др.
Ежемесячная	<ol style="list-style-type: none">1. изучение школьной документации, оценка её состояния;2. изучение и оценка качества выполненных планов работы школы;3. знакомство с работой МО
Почетвертная	<ol style="list-style-type: none">1. анализ состояния методической работы;2. изучение и анализ качества образовательной подготовки учащихся;3. изучение и обобщение передового педагогического опыта;4. изучение состояния кружковых и внеурочных занятий, то есть качества состояния дополнительного образования;5. выборочная диагностика профессиональной подготовки учителей.

Курирование работы Методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственный
1	Обсуждение календарно-тематических планов, программ внеурочных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	сентябрь	Заседания кафедр	Руководители кафедр
2	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование, открытые уроки,	Зам. директора по УВР
3	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки, заседания кафедр	Руководители кафедр
4	Обсуждения докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	По графику	Заседания кафедр	Руководители кафедр
5	Обсуждение итогов срезových работ	Март – май	Заседания кафедр	Руководители кафедр
6	Отчёты учителей по самообразованию	По графику	Семинары	Зам. директора по УВР
7	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседания Метод совета	Заведующие кабинетами
8	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания кафедр	Руководители кафедр

Учебно – методическая работа

№	Содержание	сроки	Форма и методы	Ответств.
1	Обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями	Сентябрь-декабрь	Семинар	Зам. директора по УВР
2	Совершенствование форм и методов работы с одарёнными детьми	Январь-март	Семинар	Зам. директора по УВР
3	Развитие критического и творческого мышления обучающихся в условиях гуманизации образовательного процесса	Апрель	Семинар	Зам. директора по УВР
4	Отчёты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседания кафедр	Зам. директора по УВР

Контрольно – оценочная работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время	В течение года	Индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР
2	Посещение открытых уроков с последующим их обсуждением	В течение года	Заседания кафедры	Зам. директора по УВР
3	Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий	В течение года	Индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков молодых специалистов	В течение года	Индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР

Формы методической работы

Блок	Формы
Поисковая работа и научные исследования педагогов	Участие в работе экспериментальной площадки, изучение теоретического материала по проблеме исследования, участие в научно – практических конференциях, семинарах, выступления по итогам исследований.
Руководство поисковой работой учащихся	Руководство предметными кружками, рефератами; организация внеурочной деятельности; участие в организации конференции учащихся, обработка материалов экспериментальной работы учеников, проведение консультаций для учащихся, руководство работой одарённых учеников.
Разработка методической документации	Работа по составлению учебных планов, программ, методических рекомендаций по организации и управлению образовательным процессом, методической работой; разработка экзаменационных материалов, анкет, различных положений (о смотрах, конкурсах, выставках и т.п.), сценариев внеклассных мероприятий
Повышение квалификации учителей	Стажировки, «круглые столы», индивидуальные консультации, авторские семинары, открытые уроки, взаимопосещение уроков, работа с методической литературой, наставничество, участие в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства
Обобщение и распространение педагогического опыта	Работа в творческой группе по сбору материалов с целью изучения педагогического опыта, систематизация и обобщение материалов творчески работающего учителя или собственного опыта, оформление результатов исследования (доклад, статья, наглядный материал), презентация, распространение и внедрение инновационных наработок в образовательный процесс, мастер – классы, педагогические мастерские, выступления на педсоветах, выездные семинары, педагогические лектории, встречи с творчески работающими учителями, создание информационной базы о передовом инновационном опыте

Недельная циклограмма работы зам. директора по УВР Магомедовой З.А.

День недели	Содержание работы
Понедельник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение собственных уроков. 2. Посещение уроков. Анализ уроков. 3. Собеседование с учителями. 4. Совещание с классными руководителями 5-х классов 5. Работа с родителями и документацией
Вторник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение собственных уроков. 2. Посещение уроков. Анализ уроков. 3. Работа с документацией. 4. Совещание при директоре, педсоветы. 5. Повседневная работа по самообразованию и накоплению методических материалов
Среда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение собственных уроков. 2. Посещение уроков. Анализ уроков. 3. Работа с документацией. 4. Анализ посещаемости учащихся. 5. Дежурство по Лицею. 6. Контроль внеурочных занятий 7. Работа с родителями и документацией
Четверг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение собственных уроков. 2. Работа с документацией 3. Совещание с учителями начальной школы 4. Контроль оказания платных услуг в Лицее. 5. Работа с учителями и молодыми специалистами. 6. Работа с учителями и молодыми специалистами
Пятница	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с документацией 2. Проведение собственных уроков. 3. Посещение внеклассных мероприятий, классных часов. 4. Разработка контрольных работ. 5. Контроль за качеством знаний 6. Прием родителей 5-11 классов.
Суббота	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методическая работа. 2. Подготовка справок по результатам контрольных мероприятий. 3. Работа с документацией 4. Планирование работы на неделю.

**Месячная циклограмма работы зам. директора по УВР
Магомедовой З.А.**

№	Содержание работы	месяц			
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1. Организационная работа					
1.1	Традиционные мероприятия школы	+			
1.2	Планирование личного труда	+	+	+	+
1.3	Корректировка расписания	+	+	+	
1.4	Совещания	+	+	+	+
1.5	Подготовка и проведение кафедр		+		
1.6	Составление аналитических справок		+	+	+
1.7	Работа с информационным банком данных (компьютерный вариант)	+	+	+	+
2. Контроль за учебно – воспитательным процессом					
2.1	Посещение уроков	+	+	+	+
2.2	Подготовка и проведение административных работ			+	+
2.3	Посещение внеклассных мероприятий	+		+	
2.4	Проверка школьной документации			+	+
2.5	Проверка внеурочной деятельности		+		+
2.6	Контроль за посещаемостью учащимися уроков	+	+	+	+
2.7	Проверка			+	

	состояния учебных кабинетов				
2.8	Контроль условий организации УВП	+	+	+	+
2.9	Контроль за организацией и проведением предметных олимпиад				+
2.10	Организация адаптационного периода в 5 классах	+			+
2.11	Организация питания учащихся	+	+	+	+
3. Методическая работа с учителями					
3.1	Работа с молодыми специалистами		+		
3.2	Индивидуальная методическая работа с учителем	+	+	+	+
3.3	Организация открытых уроков и мероприятий				+
3.4	Создание банка продуктивного опыта педагогов			+	
3.5	Работа библиотеки	+			
4. Работа с родителями					
4.1	Беседа с родителями	+	+	+	+
4.2	Выступления на родительских собраниях				+
4.3	Контроль за проведением классных родительских собраний				+

**Программа контроля классных журналов при четвертной системе
организации учебно – воспитательного процесса**

Сроки проведения контроля	Объекты контроля	Подведение итогов контроля
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление титульного листа. 2. Чёткость и аккуратность ведения записей 3. Полнота общих сведений об учащихся и их соответствие данным из личных дел 4. Своевременность внесения записей о проведённых уроках учителями – предметниками 5. Своевременность заполнения сведений о пропущенных уроках и их соответствие данным на предметных страницах 	Справка по результатам контроля
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение листа здоровья 2. Наличие в журналах сведений о занятости учащихся в кружках и спортивных секциях 3. Своевременность выставления учителями – предметниками текущих отметок. 4. Система накопления отметок по предметам учебного плана 	Справка по результатам контроля
Ноябрь - Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объективность выставления отметок за 1 четверть учащимися 5-11 классов 2. Оформление сводной ведомости успеваемости учащихся 5-11 классов 3. Оформление сводной ведомости учёта посещаемости учащихся 5-11 классов 	Справка по результатам контроля
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременность и объективность выставления отметок по предметам учебного плана за 2 четверть учащимися 2-5 классов 2. Оформление сводной ведомости успеваемости учащихся 5-11 классов 3. Оформление сводной ведомости учёта посещаемости 5-11 классов 4. Анализ выполнения программ за 1 полугодие 	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система накопления отметок по предметам учебного плана 2. Своевременность заполнения сведений о пропущенных уроках и их соответствие данным на предметных страницах 	Справка по результатам контроля

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Наличие в журналах сведений о занятости учащихся в кружках и спортивных секциях 4. Прохождение программного материала за 1 полугодие 	
Февраль- Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние, объём и характер домашних заданий 2. Своевременность внесения записей о проведённых уроках и оценивание учащихся учителями – предметниками в 5 -11 классах 	Справка по результатам контроля
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чёткость и аккуратность ведения записей учителями – предметниками и классными руководителями 2. Соответствие записей на странице «Что пройдено на уроке» инструкции по ведению классных журналов 	
Апрель - Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. выполнение минимума контрольных, практических и лабораторных работ по предметам учебного плана 2. Объективность выставления отметок за 3 четверть учащимися 5- 11 классов 3. Оформление сводной ведомости успеваемости учащихся 5-11 классов 4. Оформление сводной ведомости учёта посещаемости 5-11 классов 	Справка по результатам контроля
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объективности выставления отметок за 4 четверть учащимися 5- 11 классов 2. Оформление сводной ведомости учёта посещаемости 5-11 классов 3. Оформление сводной ведомости успеваемости учащихся 5-11 классов 4. Прохождение программного материала за 2 полугодие и год по предметам учебного плана. 	

