

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия № 698
Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»
(ГБОУ прогимназия №698 Московского района Санкт-Петербурга «Пансион»)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом ОУ
Протокол № 1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОУ
И.А. Герболинская



Приказ № 144 от 31.08.2023

ПЛАН
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ
Образовательной деятельности
На 2023/2024 учебный год

Под административно-управленческим контролем образовательной деятельности понимается проведение руководителем ОУ и его заместителями проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении. Основным объектом административно-управленческого контроля является деятельность педагогических работников, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников по вопросам проверок.

Контроль в ОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- совершенствования механизма управления качеством дошкольного и начального общего образования;
- повышения эффективности результатов воспитательно-образовательного процесса;
- развития принципов автономности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития воспитательно-образовательного процесса.

Должностные лица ОУ, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией РФ, законодательством в области образования, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования РФ, Министерством образования РФ, органами местного самоуправления, департаментом образования комитета по социальной политике и культуре администрации, Уставом ОУ, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, а также тарифно-квалификационными характеристиками.

Основными задачами административно-управленческого контроля являются:

- анализ исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов и принятие в своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации воспитательно-образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- совершенствования качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдение Устава и иных локальных актов ОУ;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ОУ.

Проведение текущего контроля дошкольного отделения:

- анализ педагогической диагностики;
- анализ педагогической документации;
- анализ организации прогулок;
- анализ организации развивающей среды;
- анализ организации интегрированного педагогического процесса;
- анализ взаимодействия с родителями;
- анализ методической работы;
- анализ работы специалистов;
- анализ дополнительных платных услуг.

Проведение текущего контроля в начальной школе:

- анализ работы со школьной документацией;
- организация фронтального контроля;
- организация тематического контроля;
- организация классно-обобщающего контроля;
- анализ методической работы;
- анализ дополнительных платных услуг.

**План административного контроля заместителя директора по УВР
дошкольного отделения**

Сроки	Тема	Форма	Объект контроля	Методы контроля	Ответственный
Сентябрь	Готовность к новому учебному году: документация педагогов, организация РППС в группах, кабинетах.	Справка	Документация педагогов, РППС	Изучение и анализ документации, рппс	Марецкая Н.И.
Октябрь	«Анализ материально-технических условий для реализации образовательной программы»	Справка	Материально-технические, цифровые, РППС	Наблюдение, анализ продуктов детского творчества	Марецкая Н.И.
Октябрь	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта анализа занятий	Хаметова И.А., Павлова Т.А., Глазунова Т.А.	-наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - анализ продуктов детской деятельности	Марецкая Н.И.
Ноябрь	«Анализ сформированности речедвигательной активности средствами музыкальной деятельности»	Справка	Музыкально-образовательная среда	-наблюдение; -беседы; -игры	Марецкая Н.И. Земскова Т.Н.
Ноябрь	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта	Махина В.С., Александрова Н.В., Гаврилова О.В.	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - анализ продуктов детской деятельности	Марецкая Н.И.
Декабрь	«Анализ овладения программными умениями детей через организацию подвижных игр»	Справка	Двигательная среда групп, зала, спортивной площадки, планирование.	Наблюдение за организацией двигательной активности, спортивными подвижными играми с дошкольниками	Марецкая Н.И. Глазунова Т.А.
Декабрь	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта	Беседина Н.С., Федорова Н.М., Кучук Е.В.	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - анализ продуктов детской деятельности	Марецкая Н.И.
Январь	«Анализ педагогических условий, обеспечивающих целенаправленное и эффективное саморазвитие личностей ребенка и педагога в процессе их взаимодействия»	Справка	Документы КПК, использование ИКТ технологий, участие в профессиональных конкурсах, планирование работы, РППС, взаимодействие с	-наблюдение за воспитанниками, взаимодействие педагогов с детьми и родителями	Марецкая Н.И.

			родителями		
Январь	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта	Дорофеева П.Н., Никулкина Е.Е.,	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - анализ продуктов детской деятельности	Марецкая Н.И.
Февраль	«Анализ специальных условий для формирования функциональной грамотности у воспитанников с речевыми нарушениями»	Справка	Условия для формирования речевой деятельности в логопедических группах.	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем;	Марецкая Н.И. Логопеды
Февраль	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта	Твардовская М.В. Земскова Т.Н.	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности	Марецкая Н.И.
Март	«Сформированность функциональной зрелости в творческой деятельности дошкольников»	Справка	Педагогические условия, продукты детского творчества	-наблюдение за деятельностью педагога и детей; -анализ продуктов детского художественного творчества	Марецкая Н.И., Литовка Л.В.
Март	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта	Павлова С.В., Козлукова З.С., Литовка Л.В.	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности	Марецкая Н.И.
Апрель	«Сформированность способности к чтению, как фактор готовности к школе у воспитанников прогимназии «Пансион»	Справка	Воспитанники старшего дошкольного возраста	Диагностика	Рысева О.Н.
Апрель	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности с детьми	Карта	Пазыркина М.В., Голубятникова Я.Ф.	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации;	Марецкая Н.И.

				- анализ продуктов детской деятельности	
Май	Анализ работы дошкольного отделения за год.	Справка	Годовой план работы, методические мероприятия, активность участников образовательных отношений в общественно значимых мероприятиях	Изучение и анализ документации.	Марецкая Н.И.

Система контроля за реализацией годового плана и образовательной программой дошкольного образования в ГБОУ прогимназия №698 «Пансион»

№	Контролируемый материал	Определяемые показатели контроля
Вопросы постоянного контроля (ежедневно):		
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	- предупреждение детского травматизма; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (ВОП)	- длительность аний и перерывы между ними ; - наличие здоровьесберегающих моментов в ходе занятий - соблюдение двигательного режима детей; - соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка планов, подготовка наглядного и демонстрационного материала, и др.)
5.	Техника безопасности и сохранность имущества	- безопасное использование электроприборов и оборудования; - использование безопасных материалов при оформлении зала и групповых помещений; - готовность пожарных выходов; - оценка условий труда, отвечающая требованиям безопасности и гигиены.
Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:		
1.	Проверка документации	- содержание перспективного и календарного планирования; - наличие последовательности в тематике НОД; - оформление и ведение документации группы; - систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая)
2.	ВОП	- проведение физкультурных досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение занятий - выполнение решений педсовета.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течение дня	- выполнение оздоровительных и закаляющих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - выполнение перспективного плана по блокам плана физкультурно-оздоровительной работы; - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил для ОУ №698 (мытьё игрушек, гигиена персонала, т.е. соблюдение СанПиНа); - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики;
4.	Организация питания	- воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи;
Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:		
1.	Выполнение годового плана	- контроль за работой (планирование работы и реализация планов; решение

	ГБОУ №698 «Пансион»	проблем педагогов) - выполнение программы за квартал (сентябрь, декабрь, март); - помощь педагогам по самообразованию (ведение портфолио педагога), - помощь педагогам к прохождению процедуры аттестации (консультации) - выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок - тематический контроль к педсоветам
--	---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**План административного контроля заместителя директора по УВР
начальной школы**

• **Работа со школьной документацией.**

Наименование документа.	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Электронные классные журналы	<ul style="list-style-type: none"> - Загрузка КТП по предметам учебного плана; - Объективность выставления отметок; - Выполнение графика оценочных процедур 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение положения о ведении электронного журнала; - Объективность выставления отметок - Выполнение графика оценочных процедур - Выполнение образовательных программ по итогам I полугодия 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение положения о ведении электронного журнала; - Объективность выставления отметок; - Выполнение графика оценочных процедур 	<ul style="list-style-type: none"> - Объективность выставления отметок - Выполнение графика оценочных процедур - Выполнение образовательных программ по итогам учебного года - Корректировка программа по итогам учебного года (при необходимости)
Электронные журналы внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Загрузка КТП - Формирование групп учащихся - Выполнение рабочих программ 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение программ по итогам I полугодия 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение программ 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение программ по итогам учебного года
Тетради учащихся	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение единого орфографического режима - Объективность выставления отметок 	<ul style="list-style-type: none"> - Соотношение объема классных и домашних работ - Объективность выставления отметок - Соблюдение единого орфографического режима в тетрадях для контрольных работ 	<ul style="list-style-type: none"> - Соотношение объема классных и домашних работ - Объективность выставления отметок 	<ul style="list-style-type: none"> - Объективность выставления отметок - Сформированность навыка работы в тетрадях выпускников прогимназии

Рабочие программы	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка наличия; - Утверждение рабочих программ; - Выполнение рабочей программы. 	-Выполнение рабочей программы	- Выполнение рабочей программы	- Выполнение рабочей программы по учебному плану; - Корректировка рабочих программ
Дневники	<ul style="list-style-type: none"> - Заполнение дневников на начало учебного года - Соблюдение единых требований по ведению дневника 	<ul style="list-style-type: none"> - Работа классного руководителя и родителей с дневниками - Соблюдение единых требований по ведению дневника 	<ul style="list-style-type: none"> - Работа учителей предметников с дневниками, - Соблюдение единых требований по ведению дневника 	- Соблюдение единых требований по ведению дневника

• **Фронтальный контроль.**

<i>Сроки</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>ответственные</i>	<i>Форма обсуждения</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
сентябрь	<p><u>Предварительный фронтальный контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов прошедшего учебного года; - готовность ОУ к новому учебному году (материально-техническая база, кадры); - комплектование классов, ГПД; - комплектование групп для занятий внеурочной деятельностью; - подготовка школьной документации; - входные диагностические работы; 	Заместитель директора по УВР Председатель МО Классные руководители	Педсовет Собрание Заседание МО Приказ Приказ Локальные акты ОУ Приказ	
январь	<p><u>Текущий фронтальный контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов 	Заместитель директора по УВР Классные руководители	Педсовет Заседания МО Производственные совещания	

	<p>первого полугодия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - движение контингента; - состояние обученности учащихся начальной школы; - качество знаний. 	Учителя предметники		
апрель - май	<p><u>Итоговый фронтальный контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение Всероссийской проверочной работы для учащихся 4-классов, анализ их результатов; – проведение итоговых контрольных работ, анализ их результатов; – подведение итогов учебного года; – подведение итогов педагогического мониторинга 	<p>Заместитель директора по УВР Председатель МО Классные руководители Учителя предметники</p>	<p>Итоговый педсовет Заседание МО Производственные совещания</p> <p>Справка</p> <p>Раздел Публичного отчета ОУ</p>	

• **Тематический контроль.**

<i>сроки</i>	<i>содержание</i>	<i>ответственные</i>	<i>Форма обсуждения</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
сентябрь	<p>Анализ результатов входных контрольных работ.</p> <p>Анализ предоставления услуг сервиса «Электронный дневник» на портале «Петербургское образование» родителям (законным представителям) учащихся.</p> <p>Анализ обеспеченности учебниками и</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>библиотекарь</p>	<p>Справка Обсуждение на МО</p> <p>Справка Обсуждение на МО</p> <p>Справка Обсуждение на</p>	

	учебными пособиями учащихся начальной школы на 2023 - 2024 учебный год.		МО	
октябрь	Анализ объёма оценочных процедур по рабочим программам педагогов ОУ и их соответствие нормативным документам.	Классные руководители Председатель МО Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Обсуждение на МО Советание при директоре Справка	
ноябрь	Анализ качества организации преподавания иностранного (английского) языка на углублённом уровне для учащихся начальной школы.	Заместитель директора по УВР Председатель МО учителей иностранного языка	Справка Обсуждение на МО	
январь	Анализ объективности оценивания образовательных результатов учащихся по итогам I полугодия	Заместитель директора по УВР Председатель МО	Справка Обсуждение на МО	
февраль	Анализ качества организации и проведения уроков ОРКСЭ Мониторинг выбора модулей ОРКСЭ на 2022 -2023 учебный год	Заместитель директора по УВР Председатель МО	Справка Советание при директоре	
март	Анализ качества участия учащихся ОУ в олимпиадном движении различного уровня	Заместитель директора по УВР Председатель МО	Справка Советание при директоре	
апрель	Мониторинг участия учащихся 1-4 классов во Всероссийском физкультурно - спортивном комплексе ГТО.	преподаватели физической культуры	Справка Советание при директоре Обсуждение на МО	
май	Анализ результатов годовых контрольных работ.	Заместитель директора по УВР	Рабочие совещания Справка	

	Анализ работы начальной школы ОУ в 2023 – 2024 учебном году:	Заместитель директора по УВР	Годовой отчёт	
	Анализ МО учителей английского языка	Методист по английскому языку	Отчёты по всем направлениям работы	
	Анализ методической работы	Председатель МО		
	Анализ работы психологической службы	Психолог		
	Анализ работы службы Здоровья	Руководитель службы Здоровья		
	Анализ работы по ПДД и ОБЖ	Организатор работы по ПДД и ОБЖ		
	Анализ работы библиотеки	Библиотекарь		

• **Персональный контроль.**

<i>сроки</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>ответственные</i>	<i>Форма обсуждения</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
Август	Анализ качества разработки рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам учебного плана и внеурочной деятельности.	Заместитель директора по УВР Председатель МО	Индивидуальные консультации Заседание МО	
Сентябрь – октябрь	Повышение квалификации педагогами начальной школы: - проведение анализа курсовой подготовки педагогов; - рекомендации и консультации по составлению индивидуальных планов повышения квалификации.	Заместитель директора по УВР Председатель МО	Индивидуальные консультации Заседание МО План повышения квалификации педагогов начальной школы	

январь	Анализ выполнения рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам учебного плана и внеурочной деятельности. Корректировка рабочих программ	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные консультации Заседание МО Приказ (при необходимости)	
В течение учебного года	Консультации по составлению портфолио педагога: анализ работы аттестуемых педагогов с целью обобщения их работы, анализ ее результативности; Консультации по работе с электронными журналами. Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий педагогами начальной школы с целью обмена опытом.	Заместитель директора по УВР Председатель МО Научный руководитель Заместитель директора по УВР Председатель МО Учителя начальных классов Воспитатели ГПД	Открытые занятия Представление опыта на Совете ОУ Индивидуальные консультации в рамках наставничества Заседание МО Анализ и самоанализ уроков Заседания МО	

• **Класно-обобщающий контроль.**

сроки	Содержание деятельности	ответственные	Форма обсуждения	Отметка об исполнении
октябрь	Анализ реализация метода постепенного наращивания учебной нагрузки в период адаптации учеников 1-х классов	Заместитель директора по УВР	Заседание медико-педагогического консилиума Справка	
ноябрь	Анализ использования дифференцированного подхода к организации самоподготовки в ГПД для учащихся 4 классов	Заместитель директора по УВР	Справка Рабочее совещание	
декабрь	Анализ использования дифференцированного подхода к организации самоподготовки в	Заместитель директора по УВР психолог	Справка Рабочее совещание	

	ГПД для учащихся 3 классов			
январь	Анализ результатов адаптационного периода в 1-х классах	Психолог Заместитель директора по УВР	Справка Рабочее совещание	
февраль	Анализ использования дифференцированного подхода к организации самоподготовки в ГПД для учащихся 2 классов.	Заместитель директора по УВР Председатель МО	Справка Рабочее совещание	
май	Анализ обученности и образованности учащихся 4-х классов по итогам годовых контрольных работ и участию в олимпиадах по предметам.	Заместитель директора по УВР	Справка Рабочее совещание	

**План административного контроля заместителя директора по ВР
начальная школа**

- **Работа со школьной документацией.**

Наименование документа.	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Планы воспитательной работы	Рассмотрение и утверждение Планов: - воспитательной работы; - мероприятий по комплексной профилактической работе - экскурсий; - патриотического воспитания; - воспитательной работы классных руководителей	- Полнота выполнения плана воспитательной работы	- Полнота выполнения плана воспитательной работы	- Анализ выполнения плана воспитательной работы
Документация воспитателя ГПД	- Проверка наличия документов, регламентирующих работу Воспитателя	- Полнота выполнения рабочей программы воспитателя ГПД	- Полнота выполнения рабочей программы воспитателя ГПД	- Полнота выполнения рабочей программы воспитателя ГПД

	ГПД; - Утверждение рабочей программы воспитателя ГПД; - Работа в соответствии с рабочей программы воспитателя ГПД			
Электронные журналы ГПД	- заполнение на начало учебного года (сентябрь)	Проверка электронных журналов ГПД за сентябрь-ноябрь	Проверка электронных журналов ГПД за декабрь-февраль	Проверка электронных журналов ГПД за учебный год

• **Фронтальный контроль.**

<i>Сроки</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>ответственные</i>	<i>Форма обсуждения</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
сентябрь	<u>Предварительный фронтальный контроль:</u> - анализ результатов прошедшего учебного года; - комплектование ГПД; - подготовка школьной документации;	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР Классные руководители Воспитатели ГПД	Педсовет Совещание Приказы Заседание МО	
январь	<u>Текущий фронтальный контроль:</u> - анализ результатов первого полугодия; - анализ выполнения планов работы	Заместитель директора по ВР Воспитатели ГПД	Педсовет Заседания МО Производственные совещания	
апрель - май	<u>Итоговый фронтальный контроль:</u> – подведение итогов учебного года; – подведение итогов родительского мониторинга	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР	Итоговый педсовет Заседание МО Производственные совещания	

• **Тематический контроль.**

<i>сроки</i>	<i>содержание</i>	<i>ответственные</i>	<i>Форма обсуждения</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
сентябрь	Анализ проведения «Декады противодействия идеологии терроризма и экстремизма»	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
	Мониторинг			

	пользования социальными сетями обучающимися			
	Анализ проведения в ОУ Недели Защиты Окружающей среды	Заместитель директора по ВР Учитель Окружающего мира		
октябрь	Мониторинг включения учащихся начальной школы во внеурочную деятельность на основе анализа недельных планов.	Классные руководители Председатель МО Заместитель директора по УВР	Обсуждение на МО Совещание при директоре Справка	
ноябрь	Анализ проведения Недели Детской книги	Заместитель директора по ВР	Справка Обсуждение на МО	
декабрь	Анализ деятельности Отделения Дополнительного образования детей в I полугодии учебного года	Руководитель ОДОД	Справка Совещание при директоре	
январь	Анализ воспитательной работы в I полугодии учебного года	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
	Анализ работы детских общественных объединений	Заместитель директора по ВР Старшая вожатая	Справка Совещание при директоре	
февраль	Анализ проведения в ОУ Недели Науки	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
апрель	Анализ проведения в ОУ Декады Творчества	Заместитель директора по ВР	Справка Обсуждение на МО	
май	Анализ воспитательной работы	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
	Анализ качества организации работы в группах продленного дня.	Председатель МО	Обсуждение на МО	
	Мониторинг реализации долгосрочного проекта «Книга Памяти»	Заместитель директора по ВР		
	Родительский мониторинг	Заместитель директора по УВР		

		Заместитель директора по ВР		
--	--	--------------------------------	--	--

• **Персональный контроль.**

<i>сроки</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>ответственные</i>	<i>Форма обсуждения</i>	<i>Отметка об исполнении</i>
Август	Анализ качества рабочих программ воспитателей ГПД	Заместитель директора по ВР Председатель МО	Индивидуальные консультации Заседание МО	
Сентябрь – октябрь	Повышение квалификации воспитателями ГПД: - проведение анализа курсовой подготовки педагогов; - рекомендации и консультации по составлению индивидуальных планов повышения квалификации.	Заместитель директора по ВР Председатель МО	Индивидуальные консультации Заседание МО	
январь	Анализ выполнения плана воспитательной работы за 1 полугодие	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные консультации Заседание МО	
В течение учебного года	Консультации по составлению портфолио педагога: анализ работы аттестуемых педагогов с целью обобщения их работы, анализ ее результативности; Консультации по работе с электронными журналами ГПД. Взаимопосещение внеклассных мероприятий, праздников, бесед воспитателями ГПД и педагогами начальной школы с целью обмена опытом.	Заместитель директора по УВР Председатель МО Научный руководитель Заместитель директора по УВР Председатель МО Учителя начальных классов Воспитатели ГПД	Открытые занятия Индивидуальные консультации Заседание МО Анализ и самоанализ уроков Заседания МО	