Принято на заседании
«Утверждаю»
Пед/совета МБОУ «СОШ с.Яковлевка»
Директор школы: _____/А.Р.Тугушева/
№ 1 от 29.08.2019г.

***ПЛАН работы
МБОУ «СОШ с.Яковлевка»
Базарно-Карабулакского района
Саратовской области»
На 2019-2020 учебный год***

Совещания

Административные совещания

Месяц	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь	Организация дополнительного образования в школе	Зам. директора по ВР
	Организация внутришкольного контроля и аттестация учителей	Зам. директора по УВР
	Организация подготовки школы к лицензированию и аккредитации	Директор
Октябрь	Анализ приёма детей в 1-ый класс	Зам. директора по УВР
	Организация дежурства по школе учителей	Зам. директора по УВР
Ноябрь	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	Зам. директора по УВР
	О внешнем виде обучающихся	Зам. директора по ВР
Декабрь	Итоги проведения предметных недель в 1-м полугодии	Зам. директора по УВР, руководители МО
Январь	Предварительная расстановка педагогических кадров в новом учебном году	Зам. директора по УВР
	О состоянии внутришкольного контроля за 1-е полугодие	Директор
Февраль	О состоянии работы дополнительного образования	Зам. директора по УВР
	Подготовка учебного плана школы на новый учебный год	Зам. директора по УВР
Март	Профориентационная работа со старшеклассниками	Зам. директора по ВР
	О ходе выполнения плана оздоровительных мероприятий и гигиенического воспитания обучающихся	Медицинский работник Психолог Зам. директора по УВР
Апрель	Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение образовательного процесса	Медицинский работник Психолог
	О формировании профильных и предпрофильных классов	Зам. директора по УВР
Май	Работа школы в летний период	Зам. директора по ВР и по АХЧ
	Итоги смотра кабинетов	Зам. директора по УВР и по АХЧ
	Итоги работы за 2 полугодие и за год	Зам. директора по УВР, ВР, АХЧ
Июнь	Отчёт по подготовке проектов годового плана работы школы на новый учебный год	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
	О состоянии школьной документации, подлежащей сдаче в архив по итогам учебного года	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Психолог

Совещания при директоре

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	О подготовке к проведению Дня знаний	Зам. директора по ВР
	Об итогах комплектования 1-х классов	Зам. директора по УВР
	Об итогах комплектования 10-х классов	Зам. директора по УВР
	Об организации работы отдела дополнительного образования	Зам. директора по ВР
	Режим работы школы. Материально-техническая база	Зам. директора по УВР, ВР, АХЧ
	Обеспеченность учащихся учебниками	Библиотекарь
Сентябрь	Об организации образовательного процесса в первый учебный день	Зам. директора по УВР
	О подготовке документации для сдачи отчётов ОШ-1, РИК-83, тарификации	Зам. директора по УВР
	О работе с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	Зам. директора по УВР
	О комплектовании групп полупансиона и пансиона	Зам. директора по ВР
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 5-м классе	Зам. директора по УВР
	О медицинском обслуживании обучающихся	Медицинский работник
Октябрь	О преемственности в образовательном процессе при переходе обучающихся начальной школы на вторую ступень обучения	Зам. директора по УВР
	О состоянии преподавания физической культуры	Зам. директора по УВР
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 1 классе	Зам. директора по УВР
Ноябрь	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников	Зам. директора по ВР Медицинский работник
	Итоги школьного тура Всероссийской олимпиады	Зам. директора по УВР
	О состоянии преподавания математики в 10 классе	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО математического цикла
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 5-м классе	Зам. директора по УВР
Декабрь	О состоянии преподавания русского языка в 5-9-х классах	Зам. директора по УВР
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 1-м классе	Зам. директора по УВР
	Результаты работы с неуспевающими и одаренными детьми	Зам. директора по УВР
	Об итогах административных контрольных работ за 1-й триместр	Зам. директора по УВР
	О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие	Зам. директора по УВР
	Об итогах 2-ой четверти и 1-го полугодия	Зам. директора по УВР, ВР
	Об итогах работы школы за 1-е полугодие	Зам. директора по УВР
	О состоянии школьной документации	Зам. директора по УВР
	О работе школьной аттестационной комиссии	Зам. директора по УВР
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 3-м классе	Зам. директора по УВР
Февраль	О работе полупансиона и пансиона	Зам. директора по ВР
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 8-м классе	Зам. директора по УВР
	О состоянии преподавания физики и химии в 8-10-м классах	Руководитель ШМО математического цикла Зам. директора по УВР
	О состоянии преподавания английского и французского языка в 1-10-м классах	Зам. директора по УВР
Март	Об итогах смотра учебных кабинетов	Зам. директора по УВР, ВР, АХЧ
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 7-м классе	Зам. директора по УВР

	Об итогах 3 четверти	Зам. директора по УВР
	О подготовке к государственной (итоговой) аттестации	Зам. директора по УВР
	О работе подготовительных курсов для первоклассников	Зам. директора по УВР
Апрель	О состоянии преподавания математики и русского языка в начальном звене	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО начальных классов
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 4 классе	Зам. директора по УВР
	О плане подготовки к экзаменам	Зам. директора по УВР
	О наборе в первый класс на следующий учебный год	Зам. директора по УВР
Май	Вопросы организации окончания учебного года	Зам. директора по УВР, ВР
	О наборе обучающихся в 10-ый класс	Зам. директора по УВР
	Об итогах повышения квалификации, самообразования учителей	Зам. директора по УВР
	Об итогах работы по преемственности между начальной и средней школой. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования	Зам. директора по УВР психолог
Июнь	О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР
	О состоянии ведения школьной документации в и стекшем учебном году	Зам. директора по УВР, ВР

**Совещания при заместителе директора
по учебно-воспитательной работе**

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	Об итогах работы со слабоуспевающими в прошедшем учебном году	Учителя-предметники
	О результатах итоговой аттестации выпускников	Руководители ШМО
	О рабочих программах учителей-предметников	Руководители ШМО
	О графике проведения контрольных, лабораторных и практических работ на первое полугодие.	Руководители ШМО
Сентябрь	Согласование планирование учебного материала по предметам	Учителя-предметники
	О посещении занятий обучающимися	Классные руководители
	Об итогах стартовых контрольных работ по математике и русскому языку во 2 – 10-х классах с целью организации повторения, выявления пробелов в знаниях обучающихся	Учителя-предметники
Октябрь	О результатах проверки дневников обучающихся	Классные руководители
	Об организации работы научного общества	Руководитель НОУ
	О работе учителей начальных классов над навыками чтения	Учителя начальных классов
Ноябрь	Об уровне образовательной подготовки обучающихся 8-х классов	Учителя-предметники
Декабрь	О результатах проверки тетрадей по русскому языку	Учителя-предметники
	О результатах работы за 1 полугодие.	Учителя-предметники
Январь	Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования и рабочих программ учителей	Учителя-предметники
	О результатах проверки журналов	Учителя-предметники
	О графике проведения контрольных, лабораторных, практических работ на 2-е полугодие	Руководители ШМО
Февраль	О работе учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие	Классные руководители, учителя-предметники
	О коррекционной работе по итогам классно-обобщающего контроля в 2, 3-х классах	Учителя-предметники
Март	О подготовке обучающихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации	Учителя-предметники
	О коррекционной работе по итогам классно-обобщающего контроля в 7 классе	Учителя-предметники
	О результатах работы за 3 четверть	Руководители ШМО
Апрель	О результатах проверки тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ	Учителя-предметники
	О результатах предэкзаменационных работ в 9 классе	Руководители ШМО
	О результатах мониторинга качества навыков чтения в 1 – 5-х классах	Учителя-предметники
Май	О результатах выполнения и уровнях освоения учебных программ	Руководители ШМО
	О результатах работы за год	Руководители ШМО

**Совещания при заместителе директора
по воспитательной работе**

Месяц	Содержание деятельности	Выступающие
Август	Подготовка праздника «День знаний»	Зам. директора по ВР
	Организация работы отдела дополнительного образования	Зам. директора по ВР
Сентябрь	О планировании воспитательной работы классными руководителями	Классные руководители
	Об организации работы с родителями	Классные руководители
	Анализ проведения Дня знаний	Администрация, классные руководители
	О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Преподаватель ОБЖ
	Подготовка и проведение Дня учителя	Зам. директора по ВР
Октябрь	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР
	Планирование воспитательной работы на осенних каникулах	Классные руководители
	Организация работы кружков и спортивных секций	Руководители кружков и секций
Ноябрь	Подготовка к конкурсу «Класс года»	Классные руководители
	Подготовка к семинару классных руководителей по использованию современных воспитательных технологий	Зам. директора по ВР
Декабрь	О подготовке к зимним каникулам	Классные руководители
	О подготовке к Рождеству	Классные руководители
	О работе классных руководителей по профилактике несчастных случаев и травматизма среди детей и подростков	Зам. директора по ВР
Январь	Анализ профилактической работы по формированию здорового образа жизни	Зам. директора по ВР
Февраль	О воспитательной работе в начальной школе	Классные руководители 1 – 4-х классов
	Анализ посещения обучающимися кружков и секций	Руководители кружков и секций
Март	Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности обучающихся	психолог
	Составление плана воспитательной работы на весенние каникулы	Классные руководители
Апрель	Об итогах работы классных руководителей на весенних каникулах	Зам. директора по ВР
	Подготовка к празднованию Дня Победы	Классные руководители
	Предварительные итоги работы психолого-педагогической и медико-социальной службы	Медицинский работник, психолог
Май	О проведении выпускного в 4 классе и 11 классе	Классные руководители 4,11-х классов
	Подготовка к проведению праздников, посвящённых окончанию учебного года	Классные руководители
	Об организации летнего отдыха обучающихся	Начальник лагеря
Июнь	Анализ проведения выпускного вечера	Зам. директора по ВР
	Отчёт классных руководителей о воспитательной работе за год, определение приоритетов в работе на следующий учебный год	Классные руководители

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

Научно-методическая деятельность школы определяется как система мер, основанная на достижениях науки и практики, она направлена на развитие творческого потенциала педагогов, а в конечном итоге на рост уровня образованности, воспитанности и развитости обучающихся.

Основными **составляющими элементами научно-методической деятельности школы** являются:

- ✚ Оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических приёмов обучения и воспитания в рамках программы развития школы.
- ✚ Включение учителей в творческий педагогический поиск.
- ✚ Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и достижений передового опыта, забота о научной и теоретической компетентности педагога.
- ✚ Разработка методических рекомендаций для педагогов по организации образовательного процесса в условиях развития школы.
- ✚ Создание информационного банка учебно-методической литературы по инновациям в общем и дополнительном образовании.
- ✚ Руководство работой методических объединений и творческих групп педагогов.
- ✚ Доведение до сведения педагогов нормативных документов.
- ✚ Освоение содержания новых технологий обучения и методов педагогической деятельности.

Поскольку глубинной основой профессиональных умений являются профессионально-личностные качества учителей, то к **задачам научно-методической работы** относятся:

- ✚ Организация оптимального образовательного процесса на базе лично ориентированного подхода.
- ✚ Оперативное решение учебно-воспитательных и научно-методических вопросов.
- ✚ Внедрение новых технологий обучения и воспитания.
- ✚ Формирование оптимального учебного плана для школы с учётом уровня развития и потребностей обучающихся.
- ✚ Развитие мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций, убеждений учителей, адекватных задачам развития школы.
- ✚ Развитие мотивов профессиональной творческой деятельности учителя.
- ✚ Развитие современного диалектического стиля педагогического мышления учителя.
- ✚ Развитие готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой.
- ✚ Разработка системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся.
- ✚ Научно-методическое обеспечение проведения плановых мероприятий.
- ✚ Работа с педагогическими кадрами (повышение уровня дидактической подготовки, создание творческих групп и т.п.).

Управленческая деятельность.

<i>№</i>	<i>Деятельность</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Сроки</i>	<i>Результат</i>
3.1.1.	Планирование работы методических объединений	Руководители ШМО	До 09.09.2019	Наличие планов работы ШМО
3.1.2	Организация мониторинга качества образования (контрольные срезы, выявление эффективности реализации образовательных программ, посещение уроков)	Зам. директора по УВР	Составляется каждый месяц	Наличие графиков
3.1.3	Рецензирование рабочих программ учителей	Руководители ШМО	До 05.09.19	Утверждений рабочих программ учителей директором
3.1.4	Организация участия в творческих и научных конкурсах	Руководители ШМО, зам. директора по УВР, ВР	В течение года	Участие в конкурсах
3.1.5	Анализ результатов образовательного процесса	Директор, зам. директора по УВР, ВР	В течение года	Справки, аналитические отчеты

План методической работы

Тема методической работы школы: « *Создание школы радости и успеха* »

Цель: повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.

Задачи:

1. методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения;
2. совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;
3. усовершенствовать работу с одаренными детьми;
4. поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
5. совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;
6. вести работу по накоплению и пополнению дидактического и методического материала для оказания помощи учителю в работе;
7. оказание методической помощи молодым специалистам;
8. методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации;

Ожидаемые результаты:

1. Повышение уровня базового и профильного образования учащихся.
2. Создание атмосферы, способствующей социально-психологической адаптации школьников к современной жизни.
3. Повышение уровня воспитанности учащихся.

Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.				
1.1. Повышение квалификации				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составления графика аттестации педагогических сотрудников	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Заполнение анкет в личном кабинете школы МЦКО	В течение года	Зам.директора по УВР	Подача заявлений на аттестацию
3.	Электронная регистрация педагогов на курсы повышения квалификации	В течение года	Зам.директора по УВР	Запись педагогов на курсы
4.	Составление отчетов по прохождению курсов	1 раз в полугодие	Зам.директора по УВР	Отчеты на МО
1.2. Аттестация педагогических работников.				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	октябрь	Зам. директора по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами
2.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	ноябрь	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, письменный анализ собственной деятельности
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение 1-ого полугодия	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
4.	Уточнение списка аттестуемых работников в 2018-2019 уч. году	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников.
5.	Создание документальной базы по аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Систематизация материалов по аттестации.
1.3. Обобщение и распространение опыта работы.				
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.				
1.	Создание и оформление «педагогической копилки»	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники.	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, дидактические материалы
2.	Представление опыта работы на заседаниях МО	Согласно плану МО	Руководители МО, учителя-предметники, зам.директора по УВР	Выработка рекомендаций для внедрения

2. Предметные недели

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

Методические объединения

1.	Предметы математического цикла	Ноябрь 26.11.-1.12.19г	Руководители МО	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся.
2.	Неделя начальной школы	03.12- 09.08.19		
3.	Предметы гуманитарного цикла	10.12.-15.12.19		
4.	Неделя татарского языка и тат.лит	14.01.-19.01.20		
5.	Неделя химии и биологии	21.01.-26.01.20		
6.	Неделя истории и обществознания	18.02.-23.02.20		
7.	Иностранный язык	11.03-16.03.20		
8.	Неделя химии и биологии	21.01.26.01.20		
9.	Неделя физики и астрономии	08.04.-13.04.20		
10.	Неделя физического воспитания и ОБЖ	15.04-20.04.20		

3. Методические советы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

1.	1. Задачи методической службы на 2019-2020 учебный год. Утверждение плана методической работы на 2019-2020 учебный год	Август	Зам.директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы.
2.	1. Утверждение программы вариативной части учебного плана. Утверждение программ дополнительного образования, учебных программ, программ кружков. 2. Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель, графика контрольных работ 3. Анализ результатов ЕГЭ Планирование работы по подготовке к итоговой аттестации 4. Учебно- методическая база школьной библиотеки	Сентябрь	Руководители МО, зам.директора по УВР, ВР	1.Обеспечение качественной реализации вариативной части учебного плана. 2.Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных недель. 3. Методические рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ
3.	Планирование открытых уроков и внеклассных мероприятий	Сентябрь	Зам.директора по УВР, Руководители МО	Составление графика проведения открытых уроков и мероприятий
4.	Индивидуальная работа с одаренными детьми. Подготовка к проведению Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	Зам. Директора по УВР, руководители МО	Обеспечение систематизированной работы с одаренными детьми
5.	1. Анализ административных контрольных работ 2. Анализ результата участия в Всероссийской олимпиаде школьников на разных этапах 3. Выполнение учебных	декабрь	Зам.директора по УВР, Руководители МО	Подведение итогов за 1 полугодие 2019-2020 учебного года. Корректирование планов работы на 2 полугодие 2019-2020 учебного года.

	программ за 1 полугодие 4. Итоги за 1 полугодие			
6.	1. Анализ проведения предметных недель. 2. Подготовка к итоговой аттестации учащихся, рассмотрение и утверждение материала для проведения промежуточной аттестации, допуска к экзаменам	Апрель	Зам.директора по УВР , руководители МО	1.Выявление положительных моментов и проблем в работе с одаренными детьми. 2. Результативность проведения предметных недель, выявление положительного опыта, проблем. 3. Анализ выполнения плана научно-методической работы за год, выявление проблемных вопросов.
7	1. Анализ выполнения учебных программ за учебный год 2. Итоги научно-методической работы за год.	Май	Зам.директора по УВР , руководители МО	Анализ выполнения учебных программ
8	1. Разработка нормативных школьных документов (положения, программы и т.д.) 2. Подготовка к общешкольным мероприятиям (педсоветы, семинары, конференции) 3. Поощрение педагогов	В течение года	Зам.директора по УВР , руководители МО	Наличие положений, программ

4. Работа методических объединений.

Цель: Повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя

Приложение 2,3,4 Планы работы методических объединений

1.	Проведение заседаний МО 1 раз в четверть Вопросы для рассмотрения * Анализ работы за прошедший уч. год * Утверждение плана работы на 2019-2020 уч.год * Изучение нормативных документов * Утверждение тематических планов * Планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий, предметных недель * Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов * Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых контр. работ * Рассмотрение отдельных вопросов программы и методики пре-	По плану 4 неделя августа 1 неделя сентября В течение года 1 неделя сентября 1 неделя сентября	Руководители МО	Системное решение задач методической работы.
		Через неделю после проведения контр.р.		

	подавания *Подведение итогов работы МО за учебный год и задачи на новый учебный год	4 неделя мая		
5. Работа с одаренными детьми.				
Цель: выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.				
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности	Октябрь	Зам.директора по УВР и ВР	Организация исследовательской деятельности.
2.	Составления графика олимпиад и конкурсов	Сентябрь	Зам.директора по УВР	График олимпиад и конкурсов
3.	Заседание НОУ. -Знакомство. -Определение целей и заседание НОУ. -Выбор и формулировка темы. -Культура умственного труда.	Ноябрь	Зам.директора по УВР, ВР,	Распределение обязанностей членов НОУ
4.	Заседание НОУ. -Цели и содержание исследовательской работы. -Библиографическая работа. -Составление списка литературы. -Библиографическое описание. -Отбор и систематизация материала.	Декабрь	Зам.директора по УВР, ВР	Выбор темы. Библиографическая работа. Определение целей исследовательской работы. Список литературы. План исследований
5.	Подготовка к публичному выступлению на школьной научной конференции	Декабрь-март	Учителя-предметники	Систематизация материала, текст научной работы.
6.	Научная конференция учащихся	Второе полугодие	Зам.директора по УВР, ВР	Отчет по исследовательской деятельности
7.	Подготовка и проведение школьных олимпиад	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по по УВР, учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей.
8.	Составление заявок на участие в районных олимпиадах.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Определении участников районных олимпиад.
9.	Работа с учащимися, обучающимися на «отлично»	В течение года	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей.
10..	Диагностика потенциальных возможностей детей с использованием ресурсов психологической службы	В течение года	Психолог	Выявление талантливых детей

6. Диагностико-аналитическая деятельность

Цель: отслеживание возникающих затруднений педагогов и учащихся, анализ деятельности преподавателей с целью улучшения качества образования.

1	<u>Диагностические исследования:</u> - профессиональные затруднения учителей, выявление запросов по оказанию методической	в течение года	Методический совет

	помощи - социально- психологическая - адаптация учащихся 1,5 классов к новым условиям обучения - сформированность учебных навыков, предметных компетентностей учащихся - уровень обученности по предметам итоговой аттестации	по плану ВМКО по плану ВМКО апрель- июнь	Зам. Директора по УВР
2	<u>Анкетирование учащихся</u> - по выбору форм итоговой аттестации - по выбору предметов для сдачи итоговой аттестации	Февраль	Зам. директора по УВР классные руководители
3	<u>Мониторинговые исследования</u> -качество знаний школьников -результаты тестирования, промежуточной и итоговой аттестации - индивидуальной методической работы учителей- предметников	В течение года	Зам.директора по УВР руководители МО, учителя- предметники
4	<u>Аналитические исследования</u> Анализ работы школы за 2017-2018 уч.год. Составление публичного отчета	Июнь	Директор, зам. директор а по УВР, ВР, АХЧ, психолог, библиотекарь

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

1	Август	Анализ работы школы за прошлый год, планирование на следующий учебный год	Директор, зам.директора по УВР	Протоколы, решение
2	Ноябрь	Тематический педсовет «»	Директор, зам.директора по УВР, ВР, психолог	Протоколы, решение
3	Декабрь	Тематический педсовет «»	Директор, зам. Директора по ВР	Протоколы, решение
4	Март	Тематический педсовет «О системе мероприятий по повышению качества подготовки к ГИА »	Директор, зам. Директора по УВР	Протоколы, решение
5	Май	О допуске к ГИА учащихся 9 класса. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов.	. Директор, зам.директора по УВР	Протоколы, решение

План работы с аттестующимися учителями

№	Мероприятия	Дата	Ответственный за проведение
1	Приём заявлений от аттестуемых и их регистрация	Апрель-май	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Составление графика прохождения аттестации сотрудниками школы	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	Октябрь	Директор Зам. директора по УВР
5	Совещание «Формы и процедуры аттестации»	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых учителей (анализ статистических данных, проведение контрольных срезов, оценка качества подготовки обучающихся, посещение уроков и открытых мероприятий и т.д.)	По графику	Зам. директора по УВР
7	Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемого. Подготовка документации по результатам экспертизы.	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педагогическом совете.	Май	Зам. директора по УВР

Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 25.08.2019	Директор
2	Организовать питание в школе	К 01.09.2019	Зам. директора по ВР
3	Организовать приём обучающихся в 1, 10-ые классы	До 30.08.2019	Директор
4	Издать приказ о зачислении в 1, 10-ые классы	30.08.20	Директор
5	Совместно с заместителями директора школы и руководителями ШМО обсудить перспективный план работы школы на 2019-2020 учебный год, анализ работы педагогического коллектива за 2018-201 учебный год и определить задачи школы на 2018-2019 учебный год	До 28.08.2019	Директор
6	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	26.08.2019	Директор, зам. директора по УВР
7	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых и факультативных занятий	До 01.09.2019	Директор, зам. директора по УВР
8	Составить план внутришкольного контроля	До 01.09.2019	Директор, заместители директора
9	Ознакомить вновь прибывших учителей и обучающихся с локальными актами и Уставом школы	До 01.09.2019	Директор
10	Проверить совместно с библиотекарем наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 01.09.2019	Директор
11	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы и программы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ, Министерства образования ДОгМ и ознакомить с ними учителей	До 10.09.2019	Зам. директора по УВР
12	Проверить и прорецензировать планы работы руководителей факультативов, предметных кружков, рабочие программы и календарно-тематическое планирование учителей, планы воспитательной работы классных руководителей	До 10.09.2019	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Руководители ШМО
13	Составить расписание занятий	До 05.09.2019	
14	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: • контрольный журнал для записей выводов и предупреждений по результатам проверок; • журнал учёта пропусков и замены уроков учителей; • тетрадь для недельных планов работы администрации; • визитные тетради; • классные журналы; • журналы факультативных и индивидуальных заня-	До 05.09.2019	Зам. директора по УВР

	тий.		
15	Составить: • графики проверки календарно-тематических планов и рабочих программ учителей, тетрадей и дневников обучающихся, классных журналов; • графики проведения контрольных работ, учебных экскурсий, лекций, семинаров, зачётов, расписание факультативов, кружков, спортивных секций, дежурства по школе, консультаций для руководителей ШМО и творческих групп учителей и т.д.	До 10.09.2019	Заместители директора
16	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ.	До 05.09.2019	Зам. директора по ВР
17	Составить тарификацию учителей на 2017-2018 учебный год	До 05.09.2019	Директор
18	Подготовить отчёты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-9)	До 10.09.2019	Зам. директора по УВР
19	Составить контрольные списки учителей и сотрудников школы	До 05.09.2019	
20	Составить контрольные списки обучающихся	До 01.09.2019	
21	Обеспечить порядок ведения документации по первичному учёту детей	Постоянно	Секретарь, зам. директора по УВР
22	Оформить личные дела обучающихся 1-х классов, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе	До 01.09.2019	Секретарь, классные руководители

План мероприятий по комплектованию первых классов

№	Мероприятия	Исполнители
<i>Август</i>		
1	Уточнение списков обучающихся 1-ого класса	Зам. директора по УВР
2	Организационное собрание родителей обучающихся 1-ого класса	Учитель начальных классов
3	Издание приказа о зачислении обучающихся 1-х классов в школу.	Директор
<i>Сентябрь</i>		
1	Издание приказа о работе подготовительных курсов для будущих первоклассников	Директор
2	Расстановка кадров для работы на подготовительных курсах	Директор
4	Изучение преемственности обучения и социально-педагогической адаптации первоклассников (первичное)	Зам. директора по УВР, психолог
6	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года	Учителя начальных классов
<i>Октябрь</i>		
1	Издание приказа о создании комиссии по комплектованию 1-х классов на новый учебный год	Директор
2	Собрание родителей будущих первоклассников «Наша школа: традиции, достижения, перспективы»	Директор, зам. директора по УВР
3	Определение уровня готовности детей шестилетнего возраста к обучению в школе	Психолог
4	Организация занятий с детьми шестилетнего возраста в подготовительных группах детского сада	Зам. директора по УВР
5	Взаимопосещение развивающих занятий в детском саду и уроков в 1-м классе школы	Учителя начальных классов, воспитатели детского сада
6	Праздник «Посвящение в первоклассники». Присутствие на торжественной линейке подготовительной группы и воспитателей детского сада	Зам. директора по ВР
<i>Ноябрь</i>		
1	Родительские собрания в детском саду «Подготовка детей к обучению в 1-м классе»	Зам. директора по дошкольному образованию
2	Открытые занятия на подготовительных курсах для будущих первоклассников	Зам. директора по УВР
3	Консультации по вопросам подготовки детей к обучению в школе	Психолог
<i>Декабрь</i>		
1	Психолого-педагогический консилиум по результатам посещённых занятий в детском саду и подготовительных курсов	Зам. директора по УВР, зам. директора по дошкольному образованию, психолог
2	Изучение процесса социально-педагогической адаптации первоклассников (вторичное)	Зам. директора по УВР, психолог
3	Круглый стол «Проблемы адаптации к школе выпускников детского сада»	Педагог - психолог

Январь		
1	Уточнение списка будущих первоклассников	Зам. директора по УВР
2	Совещание при директоре «Анализ оптимальности комплектования 1-х классов. Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у обучающихся»	Директор
3	Анкетирование родителей будущих первоклассников, выявление ожиданий семьи от школы	Зам. директора по ВР
4	Совещание при зам. директора по УВР «Об эффективности совместной работы учителей и воспитателей детского сада по подготовке детей к школе»	Зам. директора по УВР
5	Спортивный праздник «Весёлые старты» для детей подготовительных групп детского сада и первоклассников	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
6	Театральное представление старшеклассников (или Театральной студии) для дошкольников	Зам. директора по ВР
Февраль		
1	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приёмов работы в практике учителей школы и воспитателей детского сада	Учителя начальных классов, воспитатели детского сада
2	Работа с индивидуальными картами личностного развития детей (проводится в течение года)	Учителя начальных классов, психолог
3	Оценка степени реализации развивающего обучения в 1-х классах	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО нач.школы
4	Праздник «Широкая масленица» (для воспитанников садика и первоклассников)	Зам. директора по ВР
Март		
1	Собеседование по вопросам готовности к обучению в школе будущих первоклассников. Предварительное комплектование 1-ого класса.	Зам. директора по УВР, психологи
2	Анализ итогов успешности обучения в 1-м классе	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО начальных классов
3	Организация совместной выставки творческих работ воспитанников детского сада и обучающихся школы	Зам. директора по ВР, учителя начальных классов
Апрель		
1	Совместная игра по правилам дорожного движения	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО начальных классов,
2	Собеседование учителей и специалистов школы с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребёнка к школе.	Зам. директора по УВР
3	Диагностика социально-психологической адаптации первоклассников к школе	Зам. директора по УВР, психолог
Май		
1	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с будущими первоклассниками	Психолог, учителя начальных классов
2	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1-ого классов. Обобщение аналитико-диагностических материалов	Зам. директора по УВР, психолог, руководитель ШМО начальных классов
3	Заседание комиссии по комплектованию 1-го класса в расширенном составе.	Директор

**План работы по преемственности
между начальным и основным общим образованием.**

№	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение мероприятия	Результат
1	Собеседование заместителей директора по УВР и психолога с учителями и классным руководителем 5-ого классов	Ознакомление классного руководителя с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода 5-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5-х классов
2	Стартовая диагностика знаний и умений обучающихся 5-х классов по русскому языку, математике, литературе и английскому языку	Определить степень сохранности (устойчивости) ЗУН обучающихся за курс начальной школы	1-я, 2-я недели сентября	Руководители ШМО	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
3	Родительское собрание 5-го класса при участии учителей-предметников и школьного психолога	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5-х классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к обучающимся 5-х классов, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	2-я неделя сентября	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации обучающихся, предупреждение взаимных претензий
4	Классно-обобщающий контроль 5-ого класса	Выявление организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка их уровня обученности. Коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации обучающихся 5-го класса в среднем звене обучения	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация, психолог	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов
	А) посещение уроков	Ознакомление с особенностями коллектива, организацией учебной деятельности	Сентябрь – 1-я неделя	Администрация, ру-	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, раз-

	сти обучающихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям обучающихся и единства требований, предъявляемых учителями к обучающимся 5-го класса	октября	ководители ШМО, психолог, учителя начальной школы	работка методических рекомендаций, коррекционных мер, индивидуальная психологическая и методическая помощь
Б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку, математике, литературе, английскому языку	Диагностика уровня подготовленности обучающихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами, полученными на выпуске из начальной школы	4-я неделя сентября	Руководители ШМО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Подготовка материала к педагогическому консилиуму по 5-м классам
В) анкетирование обучающихся	Определение уровня комфортности обучающихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классных коллективах	4-я неделя сентября	психолог	Определение форм индивидуальной работы с обучающимися и классами в целом
Г) изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителем, наличие индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков)	4-я неделя сентября – 1-я неделя октября	Заместитель директора по УВР, психолог	Индивидуальная работа с учителями, с родителями.
Д) проверка школьной документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной обучающихся. Проверка регулярности выставления отметок в классный журнал, дневники обучающихся, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей и дневников	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями
Ж) анализ уровня здоровья обучающихся	Выявление обучающихся, требующих	1-я неделя	Медсестра,	Создание необходимых

	чающихся	индивидуального подхода по состоянию здоровья	сентября	классный руководитель 5-го класса	условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
	3) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь – 1-я неделя октября	Зам. директора по ВР	Помощь классному руководителю в коррекции плана воспитательной работы
5	малый педсовет с участием администрации, учителей начальной школы, учителей средней школы, работающих в 5-м классе, психолога	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х классов, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации обучающихся 5-х классов к обучению в среднем звене	3-я неделя октября	Зам. директора по УВ в средней школе	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учётом замечаний. Индивидуальная работа с обучающимися с учётом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и средней школы по вопросам преемственности с учётом выявленных проблем
6	Психолого-педагогический консилиум по 5-му классу	Подведение итогов успеваемости обучающихся 5-го класса в 1-м триместре. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития обучающихся и классных коллективов	3-я неделя ноября	Заместитель директора по УВР средней школы	Завершение работы по вопросам адаптации обучающихся 5-х классов к обучению в среднем звене
7	Предварительная расстановка кадров для работы в 5-м классе на следующий год	Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	1-я неделя ноября	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классными руководителями будущих 5-х классов о целях и задачах предстоящей работы по преемственности
8	Совместное заседание учителей выпускных классов и педколлектива учителей и классных руководителей будущих 5-х классов	Определение целей и задач мероприятий по подготовке обучающихся 4-х классов к успешной адаптации к обучению в среднем звене	3-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности. Согласование расписания взаимопосещения уроков,

					контрольных срезов знаний
9	Контрольные срезы знаний обучающихся 4-х классов по математике, русскому языку, чтению, английскому языку	Промежуточный контроль ЗУН	2-четверть	Зам. директора по УВР. Руководители ШМО	Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний обучающихся.
10	Педконсилиум о 4-м классе	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН обучающихся 4-х классов, соответствие уровня обученности каждого ученика потоку обучения.	4-я неделя декабря	Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями
11	Знакомство с классным коллективом 4-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, классными руководителями будущих 5-х классов, педагогом-психологом, руководителями ШМО средней школы	Изучение программ начальных классов, знакомство с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности обучающихся, их познавательной активности. Знакомство с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство детей с их будущими учителями.	Декабрь - май	Заместители директора по УВР	Проведение в 4-х классах пробных уроков учителями средней школы, постепенное ознакомление
12	Совместная работа учителей начальной школы, математики, русского языка и литературы	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к обучающимся 4-х классов, с требованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности обучающихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у обучающихся появления тревожности при переходе в среднюю школу	В течение года	Руководители ШМО	Проведение руководителями ШМО средней школы консультаций для учителей начальной школы, для учителей русского языка и литературы, математики Обмен опытом посредством открытых уроков Совместные заседания ШМО учителей начальных классов, математики, русского языка и литературы. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам

					программы, разработка текстов диагностических контрольных работ для 4-х классов. Разработка критериев оценки. Оформление работ и формы подведения итогов. Проведение олимпиад, соревнований, праздников в начальной школе совместно с учителями будущих 5-х классов
13	Срезовые письменные работы в 4-х классах по русскому языку, математике и ОКМ.	Промежуточный контроль знаний	3-четверть	Зам. директора по УВР	Анализ работ на совместных заседаниях ШМО. Ликвидация обнаруженных пробелов посредством индивидуальной работы с обучающимися
14	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся 4-х классов	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-м классе	Март - апрель	Зам. директора по УВР начальной школы	Предварительное комплектование 5-х классов
15	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку, математике, чтению, английскому языку в присутствии учителей-ассистентов	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в средней школе	3-я и 4-я недели апреля	Зам. директора по УВР начальной школы	Анализ результатов работ на заседаниях ШМО. Подготовка к педагогическому консилиуму по 4-м классам
16	Психологическое тестирование обучающихся 4-х классов	Изучение личности выпускника начальной школы	2-я неделя апреля	Педагог-психолог	Составление психологической характеристики классных коллективов, организация психологических тренингов. Подготовка материалов к педконсилиуму
17	Психолого-педагогический консилиум по 4-м классам	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН обучающихся 4-х классов. Определение соответствия уровня под-	1-я неделя мая	Зам. директора по УВР	Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и

		готовленности каждого ученика 4-го класса требованиям средней школы			классных коллективов. Проект комплектования 5-х классов
18	Совещание при директоре	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год. Определение КПД проделанной работы	2-я неделя мая	Директор	Разработка плана преемственности на следующий год с учётом опыта и пожеланий педколлектива
19	Классные собрания обучающихся выпускных классов с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов	Выпускной в начальной школе	Последняя неделя обучения	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	
20	Совещание при директоре	Комплектование 5 класса	4-я неделя мая	директор	Составление списочного состава 5 класса, утверждение педагогического состава и классных руководителей будущих 5 класса

План подготовки к ГИА

в 2019-2020 учебном году.

Цель: обеспечение эффективной работы школы по проведению государственной итоговой аттестации.

1. Организационно-методическая работа

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение года	Контроль подготовки выпускников к ГИА-2020	Тугушева А.Р директор школы, зам.директора по УВР Девличарова Н.Ф., рук. ШМО
В течение года	Размещение на сайте школы «Государственная итоговая аттестация»: - планы работы УО по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, - информация о ходе подготовки к итоговой аттестации 2020 года; - нормативно-правовых документов и методических рекомендаций, регламентирующих ГИА – 2020.	зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.
В течение года	Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.	зам. директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители
Октябрь	Подготовка стенда «ГИА – 2020».	зам. директора по УВР
Ноябрь	Оформление уголков по подготовке к ГИА выпускников 9 и 11 классов в предметных кабинетах.	учителя-предметники
Декабрь - январь	Формирование базы данных об участниках ЕГЭ, ОГЭ, о ППЭ.	зам. директора по УВР, рук. ШМО

апрель	1.Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ. 2.Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ в 9,11 классах	Учителя-предметники, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, руководители ШМО
сентябрь-май	Реализация графика проведения консультаций для учащихся 9, 11 классов.	Учителя-предметники, работающие в выпускных классах
июнь	1.Утверждение результатов ГИА – 2020 2.Анализ результатов ГИА – 2020.	Директор школы Тугушева А.Р, зам. директора по УВР

2. Нормативные документы.

Сроки	Содержание работы	Ответственные
ноябрь	1.Формирование базы данных ЕГЭ, ОГЭ. 2.Сбор копий паспортов участников ГИА- 2019	Зам.директора по УВР, классные руководители
Декабрь-февраль	1.Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ и ОГЭ. 2.Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ. 3.Обновление информации о ГИА -2019 на сайте школы. 4.Формирование базы данных ЕГЭ. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору (до 1 февраля). 5. Формирование базы данных ОГЭ. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору (до 1 марта).	Классные руководители Зам. директора по УВР Н.Ф.Девличарова
апрель	1.Составление списков сопровождающих при проведении ГИА и списков обучающихся, сдающих ЕГЭ, ОГЭ.	Директор школы Тугушева А.Р.зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.

май	1.Приказ о допуске обучающихся 9,11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ. 2.Приказ об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ЕГЭ,ОГЭ.	Директор школы Тугушева А.Р
июнь	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА - 2020. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ, ОГЭ. Проект плана работы по подготовке к ГИА на 2021-2022 учебный год.	Зам.директора по УВР Девличарова Н.Ф.

Работа с педагогическим коллективом

Сроки	Содержание работы	Ответственные
август	Анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.
сентябрь	1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ и ОГЭ в 2018 году. 2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ на уроках. 3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей - предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. 4. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9,11 классов, - психологические рекомендации учащимся 9,11 классов.	Руководители ШМО, зам.директора по УВР Девличарова Н.Ф., психолог.
октябрь	Заседание педагогического совета по вопросу «Подготовка учащихся к ГИА - 2020»	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Ноябрь-декабрь	Проведение репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в рамках школы по материалам СтадГрад	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. учителя -предметники, классный руководитель
декабрь	Информирование учителей-предметников и классных руководителей выпускных классов о порядке и особенностях проведения ГИА в 2020 году.	Зам. директора по УВР Абдуразакова Б.А., руководители ШМО

январь	1.Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в рамках школы. 2.Составление списков учащихся 9, 11 классов для сдачи ЕГЭ и ОГЭ по выбору.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф., классные руководители
февраль	1. Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ, ОГЭ в 2018 -2019 учебном году.	Зам. директора по-УВР Девличарова Н.Ф., учителя-предметники, руководители ШМО
март	1.Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
май	Заседание педагогического совета «О допуске учащихся к ГИА - 2019».	Директор Тугушева А.Р.учителя-предметники, классные руководители.
В течение года	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию.	Директор Тугушева А.Р.зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. руководители ШМО.
В течение года	Организация взаимопосещения уроков учителями – предметниками.	Директор Тугушева А.Р.зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.
В течение года	Организация «малых» педсоветов для организации помощи выпускникам, имеющим трудности в подготовке к ГИА.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.руководители ШМО.

4.Работа с учащимися 9-х, 11-х классов

Сроки	Содержание работы	Ответственные
сентябрь	Составление графика проведения консультаций для подготовки к ГИА.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. руководители ШМО, учителя-предметники
октябрь	Доведение до учащихся порядка и особенностей проведения ГИА в текущем году.	классные руководители
ноябрь	1. Проведение классных часов в 9, 11 классах по вопросам о сроках экзаменов, порядке выбора экзаменов, о правилах проведения экзаменов, об особенностях проведения ГИА в текущем году. 2. Работа по подготовке к итоговому сочинению по литературе	классные руководители Учитель русского языка и литературы
декабрь	1. Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ и ОГЭ. 2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, ОГЭ, кодификаторами и спецификацией. 3. Тестовые полугодичные контрольные работы по математике в 9 и 11 классах с использованием КИМов. 4. Итоговое сочинение в 11 классе.	Руководители ШМО, зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. Учителя-предметники
2 полугодие	Организация участия выпускников в пробных экзаменах в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.
Январь-апрель	1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2018-2019 учебном году. 2. Инструкция по проведению пробных ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы. 3. Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы. 4. Анализ проведения пробных ЕГЭ и ОГЭ. 5. Индивидуальные и групповые консультации по проблемным вопросам.	Администрация школы, учителя-предметники, руководители ШМО
март	1. Организация и проведение обучения учащихся по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ, изучение инструкций. 2. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя-предметники
апрель	1. Уточнение прав и обязанностей участников ЕГЭ и ОГЭ. 2. Повторное изучение Порядка о проведении ЕГЭ и ОГЭ, расписания экзаменов. 3. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Кл.руководители 9,11 классов Зам.директора по УВР Учителя-предметники

май	1. Индивидуальное консультирование учащихся на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одаренных и т.д.). 2. Работа с заданиями различной сложности. 3. Практические занятия по заполнению бланков ответов.	Учителя-предметники
В течение года	1. Проведение тренировочных и диагностических работ. 2. Мониторинг результатов тренировочных и диагностических работ учащихся выпускных классов.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. учителя-предметники, классные руководители
В течение года	Индивидуальные беседы с учащимися «группы риска»	Директор Тугушева А.Р., зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф.

5. Работа с родителями выпускников

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	Информирование о ходе подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Информация для родителей о состоянии подготовки каждого выпускника к итоговой аттестации: посещаемость занятий, консультаций, итоги пробных, проверочных, тестовых, контрольных работ, уровень самостоятельной работы и т.д.	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф., классные руководители, учителя-предметники
В течение года	Индивидуальная работа с родителями учащихся «группы риска».	Зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф., классные руководители
Октябрь, январь, апрель	1. Проведение родительских собраний в выпускных классах по вопросам, связанным с ГИА 2019 в 9, 11 классах. - Порядок проведения ГИА 2019. - Ознакомление с нормативной базой. - Инструкция по оказанию психологической помощи и контролю при подготовке детей к ЕГЭ и	Директор Тугушева А.Р., зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. классные руководители 9, 11 классов, психолог

	ОГЭ.	
февраль	Ознакомление родителей с методическими материалами, регламентирующими порядок проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители 9,11 классов
май	Разъяснительная работа с родителями о порядке организации проведения ОГЭ и ЕГЭ, подаче апелляций.	зам. директора по УВР Девличарова Н.Ф. учителя-предметники, кл.руководители 9, 11 классов

6.Контроль подготовки к итоговой аттестации

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	1. Организация контроля подготовки к ЕГЭ в 11 классе ОГЭ в 9 классе. 2. Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями. 3. Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ. 4. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся «группы риска». 5. Формы работы учителей-предметников по контролю качества. 6. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся. 7. Тестирование по русскому языку, математике в 11 классах, 9-х классах с использованием бланков ответов. 8. Тестирование по предметам по выбору в 11, 9 классах с использованием КИМов и бланков ответов. 10. Организация повторения в 9-х, 11-х классах.	Зам.директора по УВР Девличарова Н.Ф. учителя-предметники, социальный педагог, кл.руководители 9,11 классов

4.РАБОТА С МОЛОДЫМИ И ВНОВЬ ПРИБЫВШИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях школы.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень профессиональной подготовки молодого учителя;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;

- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

Основные виды деятельности:

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта педагогов школы.
- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе методических объединений.
- Посещение уроков молодых специалистов.
- Отслеживание результатов работы молодого учителя.
- Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Темы совещаний при зам.директоре по УВР</i>	<i>Контроль деятельности молодых специалистов/ ответственный</i>
сентябрь				
Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочей программы.	Планирование воспитательной работы на год.	Заполнение классного журнала, журнала кружков. Составление и утверждение плана воспитательной работы. Составление и утверждение рабочих программ по предмету.	<u>Организационные мероприятия:</u> -знакомство с задачами школы; -назначение наставничества; -знакомство с правилами оформления документации, требованиями к составлению рабочих программ и плана воспитательной работы.	Проверка оформления классного журнала / Девличарова Н.Ф., Посещение уроков с целью оказания методической помощи / Девличарова Н.Ф.,
октябрь				
Современный урок и его анализ. Планирование триединой цели урока. Посещение уроков наставников.	Методика проведения родительских собраний.	Работа с тетрадями, дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей, дневников учащихся.	<u>Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя»:</u> - возникающие проблемы, способы их решения; - методические требования к современному уроку; - распределение открытых уроков и внекласс-	Посещение уроков. Проверка тетрадей, дневников учащихся / Девличарова Н.Ф., учителя-наставники

			ных мероприятий, составление личного перспективного плана работы.	
ноябрь				
Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся.	Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия	Составление аналитических справок. Собеседование по итогам 1 триместра	<u>Круглый стол «Типология учебных занятий»:</u> - анализ открытых уроков и мероприятий; - обучение самоанализу.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа / учителя-наставники
декабрь				
Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися	Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников	Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости. Как вести протоколы родительских собраний.	<u>Круглый стол «Конструирование современного учебного занятия»:</u> - опорная карта для конструирования учебного занятия;	Проверка поурочных планов. Проверка оформления классного журнала. Проверка выполнения программы. / Девличарова Н.Ф.
январь				
Анализ контрольных работ, работа над ошибками. Мотивация предмета	Предупреждение педагогической запущенности учащихся	Самообразование педагога.	<u>Круглый стол «Эффективность урока – результат организации активной деятельности обучающихся».</u>	Проверка состояния тетрадей, дневников учащихся. Посещение уроков / Девличарова Н.Ф., учителя-наставники
февраль				
Методы активизации познавательной деятельности учащихся	Изучение психологических особенностей учащихся	Самообразование педагога.	<u>Круглый стол: «Анализ урока с психологической точки зрения»</u>	Посещение уроков и их анализ / Девличарова Н.Ф., учителя-наставники
март				
Инновационные процессы в обучении.	Самообразование педагога	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	<u>Мастер – класс «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»</u>	Проверка выполнения программы. / Девличарова Н.Ф.,
апрель				
Организация повторе-	Самообразование	Оформление личных дел	<u>Круглый стол «Организация работы на уроке с</u>	Посещение уроков /

ния. Подготовка к годовым контрольным работам	педагога	учащихся	<u>различными категориями учащихся. Индивидуальная работа»</u>	Девличарова Н.Ф., учителя-наставники
май				
Организация проверки ЗУН учащихся. Составление учебно-методической базы на следующий год.	Итоги воспитательной работы за год.	Оформление отчетной документации. Оформление журнала, дневников учащихся.	<u>Совещание «Итоги работы»:</u> - анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени компетентности учителя в коллективе; - отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы), проверка отчетной документации, анкетирование / Девличарова Н.Ф., психолог

ВНУТРЕННИЙ МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Целью внутришкольного мониторинга качества образования (ВМКО) является: совершенствование уровня деятельности школы; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в школе.

Задачи ВМКО:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

Функции ВМКО контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректирующая.

Основные объекты ВМКО

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании».

2 Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3 Контроль за состоянием ЗУН

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися.

4. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации.

5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6.Работа Научно-методического совета

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении совместной деятельности сотрудников, взаимоконтроля и взаимопомощи.

7. Учебно-материальная база школы.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдением закона об охране труда.

СТРУКТУРА ВМКО

Цель, метод, вид и форма контроля взаимосвязаны между собой. Существует несколько видов контроля.

- **Ориентировочный контроль** заключается в уточнении уровня деятельности учителей
- **Предупредительный контроль** – это проверка возможности педагога (учитель заранее осведомлен о целях контроля, что повышает его ответственность).
- **Предварительный контроль**, который осуществляется до фактического начала работы. Объектом контроля являются материальные и финансовые ресурсы, а также готовность исполнителей. Предварительный контроль имеет опережающий, прогностический характер, его смысл состоит в предупреждении возможных сбоев еще до начала процесса и обеспечении условий для успешного выполнения намеченных планов. Например, в августе проводится проверка готовности к началу учебного года: проверяется календарно-тематическое планирование, оборудование кабинетов, документация. Предварительный контроль полезен для предупреждения ошибок в работе учителей при переходе к изучению особо сложных для усвоения тем.
- **Персональный контроль** – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Этот вид контроля очень важен в период аттестации педагогов.
- **Текущий контроль** проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.
- **Тематический контроль** – это изучение системы работы учителя по определенному вопросу (осуществление обратной связи на уроке; предупреждение аритмии, обучение школьников постановке вопросов к изучаемой информации, к ответу товарищей). Тематический контроль имеет тематически-обобщающую, классно-обобщающую, предметно-обобщающую и персональную формы.
- **Тематически-обобщающий контроль** предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам. Например, может изучаться вопрос формирования общеучебных умений и навыков учащихся, развития познавательных интересов школьников и др.
- **Фронтальный контроль** по форме проведения является *комплексно-обобщающим*. Он предполагает глубокую всестороннюю проверку деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива (например, методического объединения) по целому ряду аспектов.
- **Оперативный контроль** – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение школьников, низкий уровень качества ЗУН и т.д.).

- **Класно-обобщающий контроль** предполагает изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту. В ходе классно-обобщающего контроля может, например, проверяться подготовка учащихся выпускного класса к экзаменам. Он позволяет установить степень слаженности работы группы педагогов с одним классным коллективом. Особое значение это может иметь, например, при переходе учащихся из начальной школы в основную и из основной – в старшую.
- **Предметно-обобщающий контроль** предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Эту форму контроля наиболее целесообразно использовать в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.
- **Заключительный контроль** проводится после того, как работа выполнена: например в конце года. Объектом заключительного контроля являются результаты сделанного, которые сравниваются с требуемыми. Смысл этого контроля в том, чтобы выявить степень достижения целей, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Он дает возможность лучше оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2019-2020 учебный год

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

- Задачи:**
1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
  2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
  4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание кон- троля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
АВГУСТ							
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение распорядков, рекомендаций по организации образовательного процесса.	Текущий, тематический, подготовка документов		3-4 неделя	Директор школы	Совещание
2	Комплектование классов	Выполнение закона РФ «Об образова-	Тематический	Документы учащихся. Список учащихся	3-4 неделя	Директор школы	Приказ

		нии в Российской Федерации»		10 - класса			
3	Комплектование школьной библиотеки	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников.	Тематический	библиотека	3-4 неделя	Директор, зам.директора по УВР, библиотекарь	Совещание.
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	4 неделя	Зам. директора по ВР	
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Распределение учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	4 неделя	Директор школы, Заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	4 неделя	заместитель директора по УВР,	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы школы и задачи на 2018-2019 учебный	Качество подготовки и проведения педагогического	Тематический	Материалы педсовета	4 неделя	Директор школы, заместители директора по УВР и	Протокол педсовета

	год . (Педагогический совет)	совета. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году и постановка задач на новый учебный год.				ВР	

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ

СЕНТЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	1 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители,	Собеседование с классными руководителями родителями, учащимися
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2018-2019 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	3-4 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2017-2018 уч.года
3	Работа с детьми «Группы риска»	Формирование банка данных			2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Входной контроль по предметам	Определение качества знаний уча-	Тематический		2-3 недели	Заместитель директора по УВР,	Мониторинг, анализ

		щихся по предметам (стартовый контроль)				учителя-предметники	
2	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения учащихся	Тематический	2-4 классы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация
3. Контроль за школьной документацией							
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	1 неделя	Учителя 1-х классов	Собеседование
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	1 неделя	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	1 неделя	Администрация школы	Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	МО	2 неделя	Зам. директора по УВР	План работы
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Обеспечение уча-	Наличие учебников	Тематический	Документация библио-	1 неделя	Библиотекарь	Отчет, совещание

	щихся учебниками	у учащихся в соответствии с УМК школы на 2018-20189уч.год		теки (учет учебного фонда)			

7. Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО

1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-8 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-8 кл. Положений о раб.прог.	Тематический	Анализ, изучение программ	1 неделя	Зам.по УВР	Индивидуальное собеседование

ОКТАБРЬ

1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Изучение степени адаптации учащихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 и 10 классах; Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1, 5 и 10 классов	3 неделя	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог	Справка Совещание
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	В течение месяца	заместитель директора по УВР	Приказ, совещание
3	Класно-обобщающий контроль во 5 классе	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 5 класса	Класно-обобщающий контроль		В течение месяца	Директор школы, заместитель директора по УВР	Совещание, справка

2. Контроль за школьной документацией

1	Проверка журналов	Выполнение требо-	Тематический	Журналы	2 неделя	заместитель ди-	Собеседование

	классных руководителей, журналов дополнительного образования, журналов инструктажей	ваний к ведению журналов				ректора по УВР	
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018 -2019 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	2 неделя	Классные руководители 9,11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности		Ответственный за охрану	Справка

НОЯБРЬ

Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание,
2	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов	мониторинг	2 неделя	заместитель директора по УВР	совещание

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 6-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 6 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 6-м классе	3 неделя	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 6-х классов (русский язык, математика,)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 6-х классов (русский язык, математика)	3 неделя	заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
2	Проверка дневников	Выполнение требо-	Тематический	Дневники учащихся	3 неделя	заместитель дирек-	Справка

	учащихся 6-го класса	ваний к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.		ся 6-го класса		тора по УВР	
3	Проверка классного журнала 6-го класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 6-х класса	3 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Работа классных руководителей 9, 11 классов с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	4 неделя	Зам. директора по УВР	Совещание
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
1	Использование ИКТ на уроках в 7 классах	Недопущение перегрузки учащихся	Тематический		4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка
7. Контроль за организацией условий обучения							
1	Предупреждение детского травматизма в на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор школы	Информация

ДЕКАБРЬ**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ШМО кл. рук-лей	Собеседование Информация
2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Администрация	Совещание	

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ управления образования	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ЕГЭ и ГИА по предметам по выбору	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	тематический	9,11	3	администрация	собеседование

3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки классных журналов	Предупреждение неуспеваемости	Фронтальный	Классные журналы	4 неделя	Администрация	Справка

		школьников.					
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
3	Проверка дневников учащихся 9 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР,	Справка
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2018-2019 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5	Проверка журналов элективных учебных предметов	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов анкетирование	4 неделя	Зам. директора по УВР	Справка

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение экзамена в 11 классе по литературе	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический		3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	

5. Контроль за реализацией ФГОС ООО

1	Организация работы обучающихся 5-8 классов над индивидуальными проектами.	Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО	Тематический		2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация

6. Контроль за воспитательной работой.							
1	Внеурочная занятость обучающихся.		Тематический		4 неделя	Заместитель директора по ВР	Информация
ЯНВАРЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательной программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	3 неделя	Классные руководители 9, 11 классов	Протокол собрания
5. Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО							
1.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО	тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание, справка
6. Контроль за воспитательной работой.							

1	Организация профилактической работы в ОУ	Работа классных руководителей, психолога, Совета профилактики	тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка
ФЕВРАЛЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися	3 неделя	Классные руководители,	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Класно-обобщающий контроль 7 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 7 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 7 класса, проверка школьной документации	2 неделя	Администрация, учителя-предметники	Справка
2	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по ито-	Повышения качества знаний учащихся	Тематический	Посещение уроков	1 неделя	Директор, зам. директора по УВР	Справка

	гам 1, 2 четверти (1 полугодия) 1-2 «3»						
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка дневников учащихся 7 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 8 классов	2 неделя	заместитель директора по УВР	Справка
МАРТ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Организация работы ГПД	Проверка посещаемости ГПД, режим дня	просмотр	1-4	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за школьной документацией							
2	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 1-11 класса	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
1	Пробные экзамены в 9 классах по русско-	Предварительный контроль знаний по	Предварительный	Проведение и результаты трениро-			Приказ

	му языку, математике	русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов		вочных экзаменов в 9 классах			

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Организация работы по формированию УМК на 2019-2020 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019уч.год	Тематический	Список учебников на 2019-2020 уч.год	4 неделя	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	тематический		3 неделя	Зам.дир. по ВР	Собеседование

5. Контроль за организацией условий обучения

1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 неделя	Директор школы	Справка

6. Контроль за воспитательной работой

1	Работа кружков в ОУ	Проведение кружковых занятий	Тематический		3 неделя	Заместитель директора по ВР	Справка

АПРЕЛЬ-МАЙ

1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Организация инди-	Устранение проб-	Тематический	Посещение заня-	3 неделя	Зам.директора по	Совещание

	видуальной работы по подготовке к ГИА	лов в знаниях учащихся в процессе подготовки к итоговой аттестации		тий, беседы с учащимися		УВР	
2. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация, классные руководители	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Зам.дир. по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализы
2	Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению	Тематический	Учебно-методические материалы преподавате-	4 неделя	Классный руководитель 10 класса	Приказ

		учебных сборов юношей 10 классов		ля-организатора ОБЖ , классные журналы 10 класса			
3	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	4 неделя	Директор Зам.директора	Справка
4	Контроль за техникой чтения учащихся	Уровень сформированности навыков чтения	тематический	1-4	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование

4. Контроль за школьной документацией

1	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	4-5 недели	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Журналы элективных учебных предметов, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	4-5 недели	Заместители директора по УВР и ВР	Справка

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	4 неделя	Администрация	Протокол педсовета

6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приёму лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя	начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ
ИЮНЬ							
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	1-2 недели	Администрация,	Информация на сайте школы
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР	Справка
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации	4 неделя	заместитель директора по УВР	
3. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	1-2 недели	Директор школы	Собеседование, прием личных дел
2	Журналы дополнительного образова-	Выполнение рабочих программ педа-	Тематический персональный	Журналы дополнительного образова-	1-2 недели	заместитель директора по ВР	Собеседование, прием

	ния	гогами дополни- тельного образова- ния		ния			журнала
3	Классные журналы	Оформление клас- сными руководите- лями журналов на конец учебного го- да	Тематический персональный	Классные журналы	1-2 недели	заместитель директора по УВР, заместитель	Собеседова- ние, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся							
1	Анализ воспитатель- ной работы в 2019- 2020 учебном году	Составление анали- за воспитательной работы в 2018-2019 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2020-2021 учебный год	2 неделя	Заместитель директор по ВР	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летне- го труда и отдыха учащихся. Размещение ин- формации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребы- ванием и его вы- полнение		начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занято- сти детей
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
1	Подготовка анализа работы школы в 2019-2020 учебном году и плана работы на 2020-2021 учеб- ный год	Подготовка анали- за работы школы и плана работы на 2019-2020 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план ра- боты на 2019-2020 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ ра- боты школы и плана ра- боты на 2019-2020 учебный год
6. Контроль за организацией условий обучения							
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор школы, зав- хоз	План меропр- ятий по подго- товке школы к приемке школы