

«ПРИНЯТ»

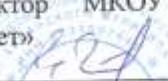
Решением педагогического совета
МКОУ «СОШ пгт Посьет»

протокол № 11

от « 29 » августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «СОШ пгт
Посьет»

 / Ларичева
Е.С.

приказ № _____

от « _____ » _____ 2019 г.

План работы
Муниципального казенного образовательного учреждения
« Средняя общеобразовательная школа пгт Посьет Хасанского муниципального района»
на 2019- 2020 учебный год

Цели и задачи школы на 2019-2020 учебный год.

Цель работы школы: создание единого образовательного и информационного - развивающего пространства для осуществления образовательного процесса и реализации качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО, сознательному профессиональному выбору и самореализации в дальнейшей образовательной траектории.

Задачи школы:

1. Обеспечение реализации права каждого ученика на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями и входе введения ФГОС нового поколения.
2. Разработка новых подходов к организации образовательной среды в рамках внедрения ФГОС НОО и ООО на основе системно – деятельностного подхода в обучении с целью достижения оптимального уровня качественного образования учащихся.
3. Совершенствование содержания и технологий образования в основной и старшей школе за счет внедрения активных технологий организации деятельности учащихся, развития информационно- коммуникационных средств сопровождения учебного процесса с целью успешной социализации выпускников школы.
4. Содействие повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно – методических документов, ФГОС нового поколения через усиление методической работы школы и стимулирование профессиональной активности.
5. Продолжить работу по совершенствованию воспитательной функции образовательного процесса, ориентированного на формирование гражданственности, нравственности, здорового образа жизни через учебный процесс, внеурочную деятельность и просвещение.
6. Развитие системы воспитательной работы через совершенствование форм взаимодействия образовательного учреждения с родителями (законными представителями) учащихся и их семьями, с учреждениями дополнительного образования и самоуправления.

7.Совершенствование системы работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МКОУ СОШ пгт Посьет

8.Сохранение и развитие материально- технической базы образовательного учреждения.

9.Разработка пакета нормативно – правовой базы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг с целью совершенствования финансово – экономической деятельности образовательного учреждения.

План работы школы

Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования), совершенствование образовательного процесса.

1.1. Организация мероприятий по выполнению всеобуча

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------|---|-------------------|---|
| | Разработка и утверждение годового календарного учебного графика школы на текущий учебный год | август | директор |
| | Подготовка расписания учебных занятий, факультативов, курсов по выбору в соответствии с требованиями СанПиН | август - сентябрь | Сулягина Альбина Минниаровна заместитель директора по УВР. Ефимова Антонина Андреевна диспетчер расписания |
| | Работа по рассмотрению, корректировке, согласованию и утверждению рабочих программ | август - сентябрь | заместитель директора по УВР |
| | Проведение работы по внедрению информационной системы «Всеобуч», включая: <ul style="list-style-type: none">• Корректировка банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей;• Корректировка банка данных по выявлению и учету детей, | в течение года | Лаврентьева Елена Викторовна., зам.директора по ВР, Сулягина Альбина Минниаровна., |

| | | | |
|--|--|------------------|---|
| | <p>относящихся к «группе риска»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка банка данных по учету детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | зам.директора по УВР |
| | Комплектование 1 классов | февраль - август | зам.директора по УВР |
| | Комплектование 10 классов | июнь – август | Сулягина Альбина Минниаровна., зам.директора по УВР |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | Организация приема и отчисления обучающихся в текущем году | В течение года | директор школы |
| | Подготовка документов для организации обучения на дому | В течение года | Сулягина Альбина Минниаровна., зам.директора по УВР |
| | Контроль за ведением журнала учета проведения занятий с детьми, находящимися на обучении на дому | В течение года | Сулягина Альбина Минниаровна, зам.директора по УВР |

Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|-------------------------|---|
| | Медосмотр обучающихся разных возрастных групп | в течение года | Директор |
| | Организация горячего питания | сентябрь | Директор |
| | Обследование жилищно-бытовых условий опекаемых детей | в соответствии с планом | Классные руководители зам.директора по ВР Лаврентьева Елена Викторовна, УВР зам.директора по УВР Сулягина Альбина Минниаровна |
| | Проведение профилактических бесед по предупреждению травматизма | в течение года | Кл. руководители |
| | Организация проведения физкультминуток, гимнастики для глаз на каждом | постоянно | Учителя- предметники, |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | уроке, динамических пауз | | кл.руководители, зам директора по УВР Сулягина Альбина Минниаровна |
| | Утверждение плана мероприятий по работе с опекаемыми детьми на 2019-2020 уч. год | сентябрь | Зам.директора по ВР Лаврентьева Елена Викторовна |
| | Организация работы специальной медицинской группы для детей, имеющих отклонения в здоровье | сентябрь | Зам.директора по УВР, учитель физической культуры Баталова Ольга Ильинична |

| | | | |
|--|---------------------------------------|----------------|---|
| | Совет по профилактики правонарушений | в течение года | Директор, зам. Директора по ВР |
| | Профилактические беседы фельдшера ФАП | в течение года | Зам.директора по ВР |
| | День Здоровья | январь | Зам. директора по УВР. ВР, классные руководители |
| | Проведение олимпиады по ПДД | ноябрь | Зам.директора по ВР учитель ОБЖ |

1.3. Организация мероприятий по охране труда с учащимися.

| № п/п | мероприятия | сроки | ответственные |
|-------|---|-----------|---|
| | Проверка готовности кабинетов к приему учащихся (составление актов приемки, комплектование аптечек, проверка наличия планов эвакуации при ЧС) | август | Зам.директора по АХЧ Комиссия |
| | Контроль за выполнением установленных требований по технике безопасности | постоянно | Администрация учителя |
| | Инструктаж учащихся по технике безопасности | сентябрь | Классные руководители, учителя-предметники |

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------|
| Проверка журналов инструктажа учащихся в кабинетах химии, физики, физкультуры, информатики, обслуживающего труда, технического труда | октябрь | Зам. директора по УВР |
| Контроль за выполнением учащимися правил ТБ на уроках физкультуры | октябрь, март | Учитель физкультуры, |
| Инструктаж учащихся по правилам безопасного поведения на каникулах | По окончании учебного цикла | Классные руководители |
| Контроль за выполнением правил ТБ на уроках физики и химии при проведении практических и лабораторных работ | январь | зам. директора по УВР |
| Проверка правильности хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии | февраль | зам. директора по АХЧ |
| Проверка санитарного состояния учебных кабинетов | В течение года | Зам.директора по АХЧ |
| Проверка водоснабжения, освещенности в кабинетах, коридорах и туалетных комнатах | В течение года | Зам.директора по АХЧ |

| | | |
|---|-----------------------|---|
| Проверка выполнения учащимися правил ТБ на уроках труда в мастерской и кабинетах обслуживающего труда | март | зам. директора по АХЧ |
| Контроль за охраной труда на территории школы | В течение года | зам. директора по АХЧ |
| Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении массовых мероприятий в новогодние елки, экскурсии по городу, школьных и классных вечерах и т.п. | По мере необходимости | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Контроль за поведением учащихся во время перемен. | Постоянно | Зам. директора по ВР, дежурные |
| Контроль за состоянием здоровья учащихся | Постоянно | Учителя фельдшер |
| Контроль за работой школьной столовой (санитарное состояние, техническая оснащенность и т.д.) | Постоянно | зам. директора по АХЧ |

План работы с одаренными детьми.

| | | |
|---|--------------------|---|
| Издание приказа по ОУ «Об организации работы с одаренными детьми в 2019 - 2020 учебном году» | август | Директор Е.С. Ларичева |
| Корректировка банка данных и плана работы с одаренными детьми | сентябрь | заместитель директора по УВР , классные руководители, учителя-предметники |
| Использование диагностических данных (выявление способностей обучающихся) в работе с данной категорией детей. | в течение года | Заместители директора по УВР, учителя-предметники |
| Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников: - проведение 1 этапа ВОШ; - участие во 2 этапе ВОШ; - участие в 3 этапе ВОШ. | октябрь- январь | заместитель директора по УВР, учителя- предметники |
| Участие обучающихся в олимпиадах, чемпионатах и интеллектуальных конкурсах разных уровней. | в течение года | Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя- предметники |
| Организация мероприятий по развитию интеллектуально-творческих способностей обучающихся: -вовлечение учащихся в творческие кружки и студии; -конкурсы творческих работ; - организация предметных недель в ОУ; -проведение конкурса «Ученик года НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»; -проведение классных интеллектуальных мероприятий. | в течение года | Заместители директора по УВР, ВР, учителя-предметники, классные руководители |
| Организация исследовательской деятельности учащихся: | в течение | Заместители директора по УВР, ВР, |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | -организация школьной научно-практической конференции учащихся; | года | учителя-предметники, классные |
| | Организация мероприятий по развитию физической сферы развития обучающихся: -вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; - проведение спортивных конкурсов и соревнований; - участие обучающихся в районной Спартакиаде школьников. | в течение года | Сулягина А.М., заместитель директора по ВР ,учителя физической культуры, классные руководители |
| | Деятельность администрации ОУ по совершенствованию учебно-воспитательного процесса при работе с одаренными детьми (аналитические справки, приказы, протоколы и т.д.) | в течение года | Администрация ОУ |
| | Использование Интернет-технологий в работе с одаренными детьми | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| | Участие обучающихся в летних профильных сменах для одаренных детей. | в течение года | Администрация ОУ |

. План мероприятий по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ.

| № п/п | мероприятия | сроки | ответственные |
|-------|--|-----------------|----------------------|
| | Формирование нормативно-правовой базы школы. | в течение года | Зам.директора по УВР |
| | Сбор предварительной информации о сдаче ЕГЭ и ОГЭ | октябрь | Зам.директора по УВР |
| | Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ. | январь, февраль | Зам.директора по УВР |
| | Ведение журнала регистрации проведения инструктажей по проведению ЕГЭ и ОГЭ. | в течение года | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|--|---|----------------|----------------------|
| | Сбор копий паспортов обучающихся 9,11-го классов | сентябрь | Кл.руководители |
| | Анализ успеваемости обучающихся в 9-х, 11-х классах по итогам | в течение года | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|--|--|--------------------|----------------------|
| | Оформление школьных стендов по вопросам ЕГЭ и ОГЭ. | октябрь - февраль | Зам.директора по УВР |
| | Размещение на школьном сайте информации по вопросам ЕГЭ и ОГЭ | в течение года | Зам.директора по УВР |
| | Информирование обучающихся 11 класса по вопросам подготовки к ЕГЭ. | сентябрь- октябрь | Зам.директора по УВР |
| | Информирование обучающихся 9 класса по вопросам подготовки к ОГЭ. | сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР |
| | Формирование банка данных «выпускников группы учебного риска» (рискующих не получить аттестаты) | сентябрь - октябрь | Зам.директора по УВР |

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| аттестации за четверть и полугодие. | | |
| Приказ о допуске выпускников 9, 11 классов к итоговой аттестации | май | Зам.директора по УВР |
| Проведение индивидуальных (групповых) занятий с обучающимися по предметам. | в течение года | Зам.директора по УВР, Учителя - предметники |
| Ознакомление обучающихся с правилами поведения во время транспортировки к месту проведения экзамена и во время проведения ЕГЭ и ОГЭ | май-июнь | Зам.директора по УВР |
| Подготовка и проведение тренировочно-диагностических работ в 9 и 11 классах. | в течение года (по графику ВШК) | Зам.директора по УВР |
| Родительское собрание о совместной работе семьи и школы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации» | сентябрь октябрь | зам.директора по УВР |
| Родительское собрание: ознакомление с поступающими инструкциями, состоянием работы по подготовке к итоговой аттестации, порядком и сроками подачи заявлений на участие в ЕГЭ, ОГЭ. | в течение года | зам.директора по УВР |
| Организация регулярного информирования родителей об уровне подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации. | в течение года | Учителя – предметники, кл. руководители. Зам.директора по УВР |
| Работа с учителями-предметниками, классными руководителями по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. | в течение года | Зам.директора по УВР, Директор. |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------------|
| | Изучение нормативных и инструктивных материалов ЕГЭ и ОГЭ. | в течение года | зам.директора по УВР |
|--|--|----------------|----------------------|

. План работы по организации питания.

| № п/п | мероприятия | сроки | ответственные |
|----------|---|-----------------|---|
| | Информация о документах на льготное питание. | август, декабрь | Лаврентьева Е.В. |
| | Составление списков на льготное питание | август, декабрь | Лаврентьева Е. В. |
| | Классные родительские собрания: Беседы о правильном и здоровом питании | в течение года | Кл.руководители, Лаврентьева Е.В., зам.директора по ВР |
| | Проверка качества блюд | в течение года | Администрация, Совет школы |
| | Мониторинг охвата горячим питанием: анкетирование учащихся, педагогов | февраль | Сулягина А.М., зам.директора по УВР |

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

Методическая тема ОУ: «Индивидуальная траектория развития (план самообразования) как необходимое условие профессионального роста педагога в рамках реализации ФГОС и профессиональных стандартов»

Цель работы: совершенствование управления процессом достижения нового качества образовательных услуг в процессе реализации ФГОС и профессиональных стандартов педагогических работников.

Задачи по реализации темы:

1. Совершенствование системы внутришкольного контроля и мониторинга – ВСОКО (внутришкольной системы оценки качества образования).

2. Внедрение в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД.

3. Создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации ФГОС и профессиональных стандартов.

4. Выявление, обобщение и трансляция положительного педагогического опыта реализации ФГОС.

5. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы, научно-исследовательской работе.

6. Совершенствование системы повышения квалификации педагогических работников учреждения в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог».

7. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий. Организация взаимопосещения уроков.

8. Анализ качества работы педагогов. Совершенствование методики преподавания.

9. Повышение эффективности работы школьных предметных циклов.

Взаимодействие с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

Направления методической работы:

1. Аналитическая деятельность.

Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов.
Создание базы данных о педагогических работниках ОУ (с методической точки зрения).

Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений её совершенствования.
Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе.

Выявление, изучение, обобщение и распространение ППО.

Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы ОУ.

2. Информационная деятельность.

Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).

Информирование педагогических работников ОУ о содержании образовательных программ, учебниках, нормативно-правовых, локальных актах.

Организационно-методическая деятельность.

Оказание практической помощи молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период.

Планирование и организация повышения квалификации, оказание им информационно-методической помощи. Организация работы МО педагогических работников ОУ.

Подготовка и проведение семинаров.

Формы и способы организации методической работы:

1. работа над единой методической темой школы;
2. самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
3. участие в работе сетевых сообществ Интернета;
4. размещение информации о деятельности методической работы на школьном сайте;
5. курсовая подготовка;
6. педагогический совет;
7. методический совет школы;
8. экспертный совет школы;
9. методические семинары;
10. работа школьных ПЦ
11. методические недели;
12. открытые уроки, мастер-класс, внеклассные мероприятия;
13. выявление, изучение, обобщение и распространение ППО;
14. взаимопосещение, взаимопроверка;
15. творческие группы;

16. консультирование и др.

Основные направления деятельности

1. Работа с педагогическими кадрами.

1.1. Повышение квалификации и профессионального мастерства Курсовая подготовка

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|---|--|--------------------------|--|---|
| | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Август | Зам. по УВР | Перспективный план курсовой подготовки |
| | Заполнение заявлений на прохождение курсовой подготовки | Сентябрь | Зам. по УВР | Организация прохождения курсов |
| | Сбор копий документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации | По мере окончания курсов | Зам. по УВР | Ведение мониторинга по повышению квалификации педагогов |
| | Заслушивание аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации | По мере окончания курсов | Педагоги, прошедшие курсы повышения квалификации | Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях школьных МО |

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|----------|---|----------------|-------------------------|---|
| | Составление перспективного плана аттестации | Август | Зам. по УВР | Перспективный план аттестации |
| | Изучение практической деятельности педагогов, проведение открытых уроков, мероприятий | Сентябрь-май | Директор Зам. по УВР | Подготовка представления сотрудника |
| | Собеседование с учителями, вышедшими на аттестацию | В течение года | Зам. по УВР | Определение степени готовности к аттестации, адекватности выбранной |
| | Консультации по подготовке документов для аттестации | В течение года | Зам. по УВР | Наличие полного пакета документов для аттестации работников |
| | | | | категории |
| | Консультации для аттестующихся педагогов по работе над самоанализом | В течение года | Зам. по УВР | Преодоление затруднений при написании самоанализа |

1.2 Тематические педагогические советы

Цель: изучение и практическое применение технологий, позволяющих педагогам совершенствовать свой профессиональный уровень

| № п/п | Содержание | Ответственные |
|----------|---|---------------------------------|
| Август | | |
| | Успехи и проблемы ОУ, всех и каждого в 2018 – 2019 учебном году. | Ларичева Е.С. |
| | Цели, задачи, ресурсы и направления деятельности ОУ в 2019 - 2020 учебном году. | Ларичева Е.С. |
| | Утверждение учебного плана, календарного графика на 2019 – 2020 учебный год. | Ларичева Е.С. Сулягина А. М. |
| | Информация о трудоустройстве выпускников. | Сулягина А.М. |
| Ноябрь | | |
| | «Индивидуальная траектория развития (план самообразования) как необходимое условие профессионального роста педагога в рамках реализации ФГОС и профессиональных стандартов» | Сулягина А.М.. |
| | Итоги первой четверти 2019 – 2020 учебного года. | Сулягина А.М. |

| | |
|--|------------------|
| Март | |
| Педагогический совет «Деятельность классного руководителя в океане школьной жизни» | Сулягина А.М. |
| «Работа с учащимися с деструктивным поведением» | Лаврентьева Е.В. |
| Итоги третьей четверти 2019 – 2020 учебного года | Сулягина А.М. |
| Апрель | |
| Мастер-класс: «Моя педагогическая инновация (из опыта работы педагогов)» | Сулягина А.М. |
| Май | |
| О выполнении учебного плана и программы в 9,11 классах | Сулягина А.М. |
| О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов | |

| | | | |
|------|--|---------------------------------|---------------|
| Июнь | | | |
| | Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся за курс основной школы. | Ларичева Е.С. Сулягина А. М. | |
| | О выпуске обучающихся девярых классов. | Ларичева Е.С. | |
| | О награждении выпускников 9 классов. | | |
| | Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся за курс средней школы. | Ларичева Е.С. Сулягина А. М. | |
| | О выпуске обучающихся 11 классов. | Сулягина А. М. | |
| | О награждении выпускников 11 классов. | Ларичева Е.С. | |
| | Мероприятие | Сроки | Ответственный |

1.3 Работа методического совета

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | <p>Подведение итогов методической работы школы за 2018 – 2019 учебный год.</p> <p>Планирование методической работы на 2019 – 2020 учебный год.</p> | Август | Председатель, члены МС |
| | <p>Организация школьного конкурса «Ученик года – 2020»</p> | <p>В соответствии с положением о проведении конкурса</p> | <p>Председатель, члены МС, учителя-предметники</p> |
| | <p>Организация научно-практической конференции.</p> <p>Формирование перечня учебников и УМК по предметам на 2020 – 2021 учебный год.</p> | Февраль | Председатель, члены МС, библиотекарь |
| | <p>Подведение итогов работы ПЦ за 2019 – 2020 учебный год.</p> <p>2.Обсуждение проекта приказа «Об итогах методической работы в МКОУ СОШ пгт Посьет за 2019 – 2020 учебный год».</p> | Июнь | Председатель, члены МС |

Предметные недели

Цель: развитие интереса к предмету и раскрытие творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|----------|--|--------------|---|--|
| | Декада начальных классов | | Руководитель ПЦ, учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся. Развитие творческого потенциала учителей-предметников |
| | Декада предметов естественно-математического цикла | | Руководитель ПЦ, учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся. Развитие творческого потенциала учителей-предметников |
| | Декада предметов гуманитарного цикла | | Руководитель ПЦ, учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся. Развитие творческого потенциала учителей-предметников |
| | Декада предметов эстетического цикла | | Руководитель ПЦ, учителя-предметники | Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся. Развитие творческого потенциала учителей-предметников |

Обобщение и распространение передового педагогического опыта

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|----------|---|------------------|-------------------------------------|--|
| | Оформление методической «копилки» | В течение года | Зам. по УВР | Тезисы выступлений, доклады |
| | Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных декад, школьной методической недели) | Согласно графику | | |
| | Представление опыта на Заседаниях мо | В течение года | Зам. по УВР, учителя-предметники | Тезисы выступлений, доклады, разработка документации для внедрения |
| | Представление опыта на заседаниях мо | В течение года | Зам. по УВР, учителя-предметники | Решение о распространении опыта работы |
| | Подготовка и участие в написании статей. | В течение года | Зам. по УВР, учителя-предметники | Распространение опыта работы |

Диагностика деятельности педагогов

Цель: выявление затруднений в педагогической деятельности

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|----------|--|----------------|--------------------|--|
| | Диагностика профессиональных затруднений педагогов | Сентябрь | Зам. по УВР | Составление плана-графика консультаций для педагогов, имеющих профессиональные затруднения |
| | Работа по изучению и устранению профессиональных | В течение года | Зам. по УВР | Повышение профессиональной компетенции педагога |

| | | | | |
|--|--|----------------|----------------------------------|---------------------------|
| | затруднений педагогов | | учителя-предметники | |
| | Инновационная/экспериментальная деятельность | В течение года | Зам. по УВР, учителя-предметники | Обобщение опыта педагогов |

2. Работа с обучающимися.

| № | Содержание деятельности | Сроки | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|---|--|------------------|--------------------------------------|--|
| | Участие обучающихся в проектной деятельности | В течение года | Зам. по УВР | Повышение процента выхода участников на муниципальный, региональный уровни |
| | Участие обучающихся в творческих конкурсах школьного, муниципального, регионального и всероссийского уровней | Согласно графику | Руководители МО, учителя-предметники | Участие |
| | Подготовка и участие обучающихся в конкурсе «Ученик года» | Согласно графику | Классные руководители | Участие |
| | Итоговая аттестация обучающихся | Июнь | Директор, зам директора | |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| | | по УВР, учителя-предметники | |
|--|--|-----------------------------|--|

Управление образовательным учреждением.

| <i>3.1 Административные совещания.</i> | | |
|---|--------|----------|
| Подготовка школы к новому учебному году (готовность кабинетов). | Август | Директор |
| Обеспеченность обучающихся учебниками. | | |
| Организация медицинского осмотра обучающихся. | | |
| Штатное расписание. Распределение функциональных обязанностей. | | |
| Подготовка к Педагогическому Совету школы. | | |

| | | |
|---|-----------------|-----------------|
| <p>Планирование работы на 1 четверть.</p> <p>Итоги медицинского осмотра.</p> <p>Организация школьного питания.</p> <p>Класно-обобщающий контроль (далее - КОК) в 5-х классах: «Выполнение единых требований организации образовательного процесса».</p> <p>Работа с обучающимися, условно переведенными и оставленными на повторный курс обучения.</p> <p>Организация работы 1-х классов («социальный портрет» классов, итоги психологической готовности первоклассников к обучению- адаптационный резерв).</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Директор</p> |
| <p>Итоги проверки посещаемости обучающихся.</p> <p>Итоги проверки организации курсов по выбору в 10 классах.</p> <p>Итоги КОК 5-х классов.</p> <p>Итоги проверки рабочих программ по предметам начального, основного и среднего общего образования.</p> <p>Работа с аттестуемыми учителями.</p> | <p>Октябрь</p> | <p>Директор</p> |
| <p>Планирование работы на 2 четверть. Охрана здоровья школьников.</p> <p>Организация работы с проблемными детьми.</p> <p>Адаптация обучающихся 10-х классов к условиям обучения в средней школе.</p> | <p>Ноябрь</p> | <p>Директор</p> |

| | | |
|--|---------|----------|
| <p>Работа с аттестуемыми учителями</p> <p>Работа со слабоуспевающими обучающимися.</p> | | |
| <p>Проведение полугодовых административных работ по русскому языку, математике (2-11 классы).</p> <p>Итоги независимого мониторинга 9-ых классов (эксперт-методист УО)</p> <p>Подготовка к Педагогическому Совету школы.</p> <p>Участие школы в районных олимпиадах</p> | Декабрь | Директор |
| <p>Планирование работы на 3 четверть.</p> <p>Ход аттестации педагогических кадров.</p> <p>Организация работы с неуспевающими обучающимися. Проверка освоения образовательной программы слабоуспевающими обучающимися</p> <p>Проверка реализации работы курсов по выбору и элективных курсов в 9-11 х классах.</p> <p>Проверка выполнения реализации практической части образовательной программы.</p> <p>Работа с аттестуемыми учителями</p> | Январь | Директор |

| | | |
|--|---------|----------|
| <p>Адаптация обучающихся 1-х классов к условиям обучения в начальной школе.</p> <p>Организация работы с будущими первоклассниками.</p> <p>Работа с аттестуемыми учителями.</p> <p>Подготовка к Педагогическому Совету школы.</p> | Февраль | Директор |
| <p>Работа классных руководителей с проблемными учениками.</p> <p>Работа с аттестуемыми учителями</p> <p>Подготовка к выставке технического творчества и прикладного искусства.</p> | Март | Директор |
| <p>Подготовка к итоговой аттестации в 9-11 классах и итоговому контролю в 1-8, 10 классах.</p> <p>Готовность к обучению в основной школе обучающихся 4-х классов</p> <p>Итоги профориентационной работы. Комплектование 10-х классов.</p> <p>Планирование проведения оценки эффективности деятельности школы: самоанализ (внутренняя оценка) и внешняя оценка эффективности деятельности школы</p> | Апрель | Директор |
| <p>Подготовка к итоговой аттестации 9-11 классов.</p> <p>Организация работы по обеспечению учебниками на 2019-2020 учебный год.</p> <p>Организация летнего отдыха детей.</p> <p>Планирование работы школы на 2019-2020 учебный год.</p> <p>Утверждение графика работы на июнь месяц.</p> <p>Подготовка школы к новому учебному году.</p> | Май | Директор |

| | | |
|---|----------|---|
| <p>Подведение итогов реализации плана работы школы. Итоги оценки эффективности деятельности школы.</p> | Июнь | Директор |
| <i>3.2. Педагогические совещания</i> | | |
| <p>Подведение итогов комплектования классов школы Подготовка к тарификации. Проведение Дня знаний.</p> | Август | <p>Директор Заместитель директора школы</p> |
| <p>План работы на 1-ю четверть. Организация питания школьников. Обеспеченность обучающихся учебниками. Итоги проверки школьной документации: классных журналов, личных дел обучающихся. Заседания методических объединений школы. Организация работы 1-х классов («социальный паспорт» классов,</p> | Сентябрь | <p>Директор Заместитель директора школы по УР</p> |

| | | |
|---|---------|--|
| психологической готовности первоклассников к обучению – адаптационный резерв). | | |
| Семинар классных руководителей школы. Итоги КОК 5-х классов. Результаты психофизиологических особенностей пятиклассников Итоги работы Совета профилактики по правонарушениям среди обучающихся, контроль социальных паспортов классов. | Октябрь | Заместители директора по УВР, ВР |
| Подведение итогов 1 четверти. Утверждение плана работы на 2 четверть. Итоги по адаптации 1,5,10 классов. Проведение единого дня безопасности. | Ноябрь | Заместители директора по УВР, ВР |
| Охрана жизни и здоровья обучающихся. Итоги проведения родительских собраний и встреч учащихся 7-8 классов с инспектором ИПДН и КДН и ЗП с целью профилактики правонарушений среди подростков. Организация и проведение новогодних праздников. Проведение Всероссийской игры «Британский бульдог» Поклассные совещания по итогам реализации образовательной программы 1-го учебного полугодия. | Декабрь | Директор Заместители директора по УВР, ВР |
| Подведение итогов 1-го полугодия | Январь | Заместитель |

| | | |
|--|----------------|----------------------------|
| <p>Утверждение плана работы на 3 четверть.</p> <p>Заседания МО школы по итогам проведения административных контрольных работ за 1-ое полугодие.</p> <p>Итоги проверки классных журналов 2-11 классов.</p> <p>Итоги проверки дневников неуспевающих обучающихся.</p> <p>Итоги проверки выполнения практической части образовательной программы.</p> | | <p>директора школы</p> |
| <p>Результаты адаптации обучающихся 1-х классов к условиям обучения в начальной школе.</p> <p>Организация работы с будущими первоклассниками.</p> <p>Итоги участия в олимпиадах.</p> <p>План работы по профориентации</p> | <p>Февраль</p> | <p>Зам/дир по УР</p> |

| | | |
|---|--------|--|
| Итоги проверки классных журналов и журналов обучения на дому. Проведение «Книжкиной недели». Организация праздничных мероприятий «Международный женский день 8 Марта» Проведение родительских собраний 1-11 классов . | Март | |
| Итоги 3 четверти. Утверждение плана работы на 4 четверть. Итоги проверки классных журналов 1-11 классов и журналов обучения на дому. | Апрель | Зам/дир по УР, ВР по английскому языку |
| Организация итогового повторения Организация летнего отдыха обучающихся (проблемных, опекаемых). Подготовка школы к новому учебному году. Поклассные совещания по итогам учебного года. Подведение итогов года. Утверждение проекта плана работы школы на 2019-2020 учебный год. | Май | Директор Заместители директора школы |

Совещание при директоре

| № п/ п | Содержание | ответственные |
|--------------|--|---|
| Август | | |
| | О готовности школы к новому учебному году (обеспечение кадрами, комплектование классов, санитарно – гигиенический режим и техника безопасности; степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, | Зам. директора по АХЧ Зам.директора по УВР |

| | |
|---|---|
| библиотеки к новому учебному году, материально – техническая база) | |
| О комплектовании 1,5,10 –х классов. | Заместители директора по УВР |
| Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год | Ларичева Е.С, зам.директора по УВР |
| Расписание учебных занятий на 1 четверть | Ефимова А.А., диспетчер по расписанию |
| Работа школы по Алгоритму действий ответственных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению групп несовершеннолетних преступной направленности и принятию последовательных эффективных мер социально- педагогической | Лаврентьева Е.В., заместитель директора по ВР |

| | | |
|--|---|---|
| | реабилитации подростков данной категории на территории МБОУ КСОШ №1, по Алгоритму деятельности при выявлении фактов суицидальных проявлений . | |
| | Расписание учебных занятий на 1 четверть. | Ефимова А.А., ответственная за составление расписания |
| | О проведении Дня знаний. | Лаврентьева Е.В., заместитель директора по ВР |

Сентябрь

| | | |
|---|---|----------------------|
| | Проверка посещаемости уроков слабоуспевающими и условно переведенными | Зам.директора по УВР |
| | Контроль за ЗУН по математике в 5 классе. | Зам.директора по УВР |
| | Контроль за ЗУН по математике в 10 классе | Зам.директора по УВР |
| 5 | Анализ планов ВР классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога | Зам.директора по ВР |
| | Организация ВР классных руководителей 5-х классов | Зам.директора по ВР |

Октябрь

| | | |
|--|--|-----------------------|
| | Состояние адаптивности обучающихся в первых классах | Зам.директора по УВР |
| | Преимственность в обучении обучающихся 5-х классов и адаптация обучающихся 5-х классов (продолжение) | Зам.директора по УВР. |
| | Организация работы недели «Внимание - дети!» | Зам.директора по ВР |
| | О состоянии спортивной и оздоровительной работы в школе | Зам.директора по ВР |
| | Итоги стартовых контрольных работ в начальных классах | Зам.директора по УВР |

Ноябрь

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| | |
|--|--|
| Анализ состояния работы по БДД | Зам.директора по ВР |
| О проведении итогового сочинения в 11-х классах | Зам. директора по УВР |
| Об организации групповых, факультативных занятиях, элективных курсов, курсов по выбору | Зам.директора по УВР |
| О состоянии террористической безопасности в школе | Зам.директора по АХЧ |
| Проверка работы по вопросам посещаемости учащимися занятий | Зам. Директора по УВР |
| Реализация требований по вопросам охраны и укрепления здоровья. | зам.директора по АХЧ, зам.директора по ВР |
| Адаптация обучающихся в 10 классах | Зам.директора по УВР |

Декабрь

| | | |
|---------|--|---|
| | Выполнение образовательных программ за первое полугодие | Зам. директора по УВР |
| | Взаимодействие ОУ с другими учреждениями в социуме | Зам.директора по УВР |
| | Итоги административных контрольных работ в первом полугодии | Зам.директора по УВР |
| | О подготовке месячника военно- спортивной и патриотической работы | , зам.директора по ВР |
| Январь | | |
| | О подготовке к вечеру выпускников | зам.директора по ВР |
| | О мерах по профилактике правонарушений безнадзорности среди обучающихся | социальный педагог |
| | Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | зам.директора по УВР |
| | Итоги выполнения учебного плана в 1 полугодии | Зам.директора по УВР |
| | Об участии школы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д | Зам.директора по УВР, ВР |
| | Система работы учителя физкультуры Баталовой О.И. | Зам.директора по УВР |
| Февраль | | |
| | О работе классных руководителей с учащимися, регулярно пропускающими занятия | зам.директора по ВР зам.директора по УВР |
| | О работе НОУ и подготовка учащихся к научно- практической конференции | зам.директора по УВР |
| | Состояние методической работы за 1 полугодие | зам.директора по УВР |
| | О профессиональной компетентности вновь принятых в школу педагогов | администрация |
| | Предварительное распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год | Зам.директора по УВР |
| Март | | |
| | О состоянии охраны труда и ТБ в школе | Зам.директора по АХЧ, инспектор по ОТ |
| | Состояние методической работы классных руководителей | Зам.директора по ВР |
| | О ходе выполнения плана работы по созданию условий для реализации ФГОС | Зам.директора по УВР, ВР |

Апрель

| | | | |
|--|---|---|------------------------------|
| | Анализ работы классных руководителей с детьми группы риска неблагополучными семьями | и | зам.директора по ВР |
| | Об организации промежуточной аттестации учащихся на конец года. результатах проведения пробных работ в 9, 11 классах. | О | Заместители директора по УВР |
| | О проведении праздника Последнего звонка | | зам.директора по ВР |

Май

| | | |
|------|--|------------------------------|
| | План окончания учебного года. | директор |
| | Итоги работы ученического самоуправления | Зам.директора по ВР |
| | | |
| Июнь | | |
| | Итоги ГИА в 9 и 11 классах. | Зам.директора по УВР |
| | <p>Анализ работы школы по Алгоритму действий ответственных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению групп несовершеннолетних преступной направленности и принятию последовательных эффективных мер социально-педагогической реабилитации подростков данной категории на территории МКОУ СОШ ПГТ Посьет по Алгоритму деятельности при выявлении фактов суицидальных проявлений . Лаврентьева Е.В., заместитель директора по ВР</p> | Заместитель директора по ВР, |

Система внутришкольного контроля

| Вопросы, подлежащие контролю | Контроль | | | Ответственные | Место подведения итогов | Отметка о выполнении |
|------------------------------|----------|---------|-----|---------------|-------------------------|----------------------|
| | цель | объекты | вид | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--------------|----------------------|---|--|
| <i>Сентябрь</i> | | | | | | |
| <i>Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся</i> | | | | | | |
| Проверка посещаемости уроков слабоуспевающими и условно переведенными | Проанализировать создание оптимальных условий для обеспечения | Обучающиеся, классные руководители | Тематический | Зам.директора по УВР | Справка. Приказ. Совещание при директоре. | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--------------|-----------------------|-------------------------------------|--|
| | права получения образования обучающимися | | | | | |
| Организация горячего питания в школьной столовой | Упорядочение режима питания | Классные руководители | тематический | директор | Справка, административное совещание | |
| Реализация требований по формам получения образования | Проверка медицинских документов для организации индивидуального обучения на дому | Документы для организации индивидуального обучения на дому | тематический | .зам.директора по УВР | Приказ по школе | |
| Реализация требований по вопросам охраны и укрепления здоровья | Изучить медицинские документы для организации работы специальных медицинских групп | Справки обучающихся 1 – 11 классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Приказ по школе | |

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|----------|----------------------------------|--|
| Социальные гарантии реализации прав граждан на образование | Изучить подтверждающие документы на детей из малообеспеченных семей и составить банк данных для обеспечения бесплатным питанием | Справки, предоставленные родителями | фронтальный | Директор | Справка. Совещание при директоре | |
| <i>Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования</i> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------------|-------------------------------|---|--|
| Преимущество в обучении учащихся 9,10-х классов | в Изучение периода адаптации обучающихся 9,10-х классов | Методическая грамотность учителей, работающих в 9-х, 10-х классах, готовность обучающихся к обучению | Классно-обобщающий | Заместитель директора по УВР, | Справка. Приказ. Собрание при директоре | |
| Контроль за ЗУН по математике в 5 классах | по Проверить УУД за курс начальной школы | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Собрание при директоре | |
| Контроль за ЗУН по математике в 11 классе | по Входной контроль | Обучающиеся аб классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка. | |
| Контроль ЗУН по математике в 10 классе | по Проверить УУД за курс основной школы | Обучающиеся класса | фронтальный | зам.директора по | Справка. Собрание при | |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | УВР | директоре | |
| Контроль за ЗУН по математике в 9 классе | Входной контроль | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка. | |
| Контроль ЗУН по информатике в 10 и 11 классах | Проверить УУД за курс основной школы | Обучающиеся 10а класса | фронтальный | директора по УВР | Справка. Совещание при директоре | |
| Контроль за ЗУН по математике в 8 классе | Входной контроль | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка. | |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| Контроль за ЗУН по математике, русскому языку во 2 – 4 классах | Входной контроль | Обучающиеся классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка, собеседование с учителем | |
| Стартовая диагностика учащихся 1 классов | Входной контроль | Обучающиеся классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка, собеседование с учителем | |
| Входной контроль по русскому языку в 5-х классах | Проверить УУД за курс начальной школы | Обучающиеся 5 классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Совещание при директоре | |
| Входной контроль по русскому языку в 9-х классах | Проверить УУД за курс 8 класса | Обучающиеся класса | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка | |
| Входной контроль по русскому языку в 11-х классах | Проверить ЗУН за курс 10 класса | Обучающиеся класса | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка | |

Контроль школьной документации

| | | | | | | |
|----------------------------|---|--|-------------|--|---------------------------------|--|
| Проверка классных журналов | Изучить соблюдения требований единого орфографического режима при заполнении журнала, своевременное оформление документации | Классные журналы 1 – 11 классов | фронтальный | Заместитель директора по УВР, директор школы | Справка. Собеседование. Приказ. | |
| Состояние рабочих тетрадей | Изучить соблюдение требований единого | Рабочие тетради по математике, истории | фронтальный | Заместитель | Справка, | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|--------------------------------|-------------------------|--|
| | орфографического режима обучающимися, соблюдение норм оценивания работ | обучающихся классов | | директора по УВР | собеседование | |
| Состояние личных дел обучающихся | Соблюдение требований к оформлению ведению личных дел обучающихся классными руководителями. | Личные дела обучающихся классов | фронтальный | Зам.директора по УВР, директор | Справка. Собеседование. | |
| Проверка журналов факультативных курсов | Соблюдение единых требований к оформлению журнала. Своевременность заполнения. | Журналы факультативных курсов 1 – 8 классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка. Собеседование. | |

Контроль за воспитательной работой и дополнительным образованием детей

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------|----------------------------|--|--|
| <p>Организация занятости обучающихся (в летнее время, во внеурочной деятельности)</p> | <p>Изучение организации классными руководителями занятости обучающихся</p> | <p>Работа классного руководителя</p> | <p>фронтальный</p> | <p>зам.директора по ВР</p> | <p>Справка. Административное совещание. Приказ</p> | |
| <p>Социальный паспорт школы</p> | <p>Изучение соц. уровня обучающихся</p> | <p>Отчеты кл. руководителей, социального</p> | <p>фронтальный</p> | <p>зам.директора по ВР</p> | <p>Справка.</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-------------|---------------------|--|--|
| | | педагога | | | | |
| Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, | Обеспечение координации деятельности классных руководителей, педагога организатора | Планы воспитательной работы классных руководителей, планы | фронтальный | зам.директора по ВР | Справка. Совещание при директоре. Приказ | |
| Организация воспитательной работы классного руководителя 5 классов | Система классного руководителя по сплочению и знакомству с классным коллективом | Посещение классных часов в 5 классах | фронтальный | зам.директора по ВР | Справка. Совещание при директоре. Приказ | |
| <i>Контроль состояния методической работы</i> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--------------------------|---------------------------|--|
| Планирование работы предметных циклов | Соответствие планов работы предметных циклов школьному плану. | Работа руководителей предметных циклов | Персональный | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| Октябрь | | | | | | |
| Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся | | | | | | |
| Организация питания, работа буфета | Соблюдения горячего питания в ГПД согласно утвержденного меню. Соблюдение | Документация столовой, буфета | фронтальный | директор | Справка | |

требований СанПиН к

доставке продуктов,
наличие сертификатов
качества доставляемых
продуктов

Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования

| | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------|--|--|--|
| <p>Преимущество в обучении обучающихся 1,5 и 2 классов (продолжение)</p> | <p>Изучение периода адаптации обучающихся 1,5 и 10 классов</p> | <p>Методическая грамотность учителей, работающих в 1,5 и 2 классах, готовность обучающихся к обучению</p> | <p>Классно – обобщающий</p> | <p>Заместители директора по УВР Социально – психологическая служба</p> | <p>Справка. Приказ. Собрание при директоре</p> | |
| <p>Техника чтения учащихся 2-4 классов</p> | <p>Выявить уровень овладения учащимися навыками</p> | <p>Учащиеся классов</p> | <p>тематический</p> | <p>зам. директора по УВР</p> | <p>справка</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------|--------------|------------------------|---|--|
| | сознательного, правильного, беглого и выразительного чтения. | | | | | |
| Организация работы недели «Внимание - дети!» | Изучить работу классных руководителей по изучению вопроса безопасности школьников | Обучающиеся классов | тематический | зам.директора.по ВР | Справка. Совещание при директоре. | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------|-----------------------|----------------------------------|--|
| Тематический контроль по обществознанию в 6 классах | Проверить уровень усвоения учебного материала | Обучающиеся 6-х классов | тематический | зам.директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| <i>Контроль школьной документации</i> | | | | | | |
| Состояние тетрадей | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей | Тетради по биологии, математике, географии учащихся 5 классов | Класно – обобщающий | зам.директора по УВР | Справка, совещание при директоре | |
| Состояние дневников. | Ведение дневников обучающимися, проверка дневников классным руководителем, работа с родителями, работа учителей-предметников с | Дневники обучающихся 6 – 7,10 классов. | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| | дневниками. | | | | | |
| Состояние журналов элективных курсов 10 и 11 классов, курсов по выбору в 9 классах | Проверить готовность журналов. Работа учителей-предметников в журналах. | Журналы элективных курсов и курсов по выбору | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, собеседование с учителем | |
| <i>Контроль за воспитательной работой и дополнительным образованием детей</i> | | | | | | |
| Организация работы по проблеме безнадзорности обучающихся. Банк данных | Контроль за посещаемостью | Журналы, планы воспитательной работы классных | персональный | зам.директора по | Справка. Административное | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|----------------------|----------------------------------|--|
| неблагополучных семей. | обучающихся | руководителей | | УВР | совещание | |
| Об индивидуальной работе педагогов с обучающимися «группы риска» | Работа классных руководителей, вовлечение детей во внеурочную деятельность | Индивидуальные планы работы с обучающимися | персональный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Ноябрь | | | | | | |
| Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся | | | | | | |
| Реализация требований по вопросам охраны и укрепления здоровья | Контроль за соблюдением режимных моментов. | Методическая грамотность учителей по организации охраны и укрепления здоровья | фронтальный | зам.директора по ВР | Справка. Совещание при директоре | |
| Организация горячего | Контроль за | Санитарные книжки | фронтальный | директор | Справка. | |

| | | | | | | |
|---|--|---------------------|--|--|---------------------------|--|
| питания | прохождением медицинского осмотра работниками пищеблока | работников столовой | | | Собеседование (приказ) | |
| <i>Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования</i> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--------------|-----------------------|-------------------------------------|--|
| Контроль ЗУН по геометрии в 7 классах | Проверить уровень знаний по теме «Признаки равенства треугольников», зачетная работа. | Обучающиеся классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка Собеседование | |
| Тематический контроль по литературе в 7-х классах | Проверить навыки монологической речи по текущему учебному материалу | Обучающиеся 7-х классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| Преподавание истории | Изучить систему работы учителя Славкиной Т.Н. по подготовке обучающихся к ВПР | Обучающиеся классов | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка. Совещание при директоре | |
| <i>Контроль школьной документации</i> | | | | | | |
| Состояние тетрадей по | Изучить соблюдение | Тетради | фронтальный | Зам.директора по | Справка. Приказ. | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--------------------|------------------------------|------------------------|--|
| <p>русскому языку и математике в 4 классах</p> | <p>и единого орфографического режима, регулярность проверки, работы над каллиграфией, как идет формирование графических навыков письма</p> | <p>обучающихся классов по русскому языку, математике.</p> | | <p>УВР</p> | <p>Собеседование</p> | |
| <p>Состояние дневников обучающихся 4 классов</p> | <p>Работа учителя и родителей дневниками обучающихся,</p> | <p>Дневники обучающихся классов</p> | <p>фронтальный</p> | <p>зам. директора по УВР</p> | <p>Справка, приказ</p> | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|----------------------|----------------------------------|--|
| | ведение дневников обучающимися | | | | | |
| Состояние тетрадей по географии, математике, биологии, информатике в 10 классах | Проверить ведение тетрадей обучающимися, работа учителя с тетрадями | Рабочие тетради по географии, математике, биологии, информатике учащихся 10 классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, совещание при директоре | |
| Состояние классных журналов | Проверить объективность выставления оценок за 1 четверть по физкультуре, биологии в 9 кл. | классные журналы 9 классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Состояние дневников учащихся 5 классов | Работа учителя и родителей дневниками | Дневники обучающихся классов | фронтальный | зам.директора по ВР | Справка, собеседование | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|--------------------------|---------------------------|--|
| | учащихся, ведение дневников обучающимися | | | | | |
| Состояние журналов | классных Объективность выставления оценок за 1 четверть. | Классные журналы 6 - 7 классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |
| <i>Контроль за воспитательной работой и дополнительным образованием детей</i> | | | | | | |
| Работа спорт клуба | Соответствие тематики занятий | Наблюдения, беседы, посещение занятий. | фронтальный | .зам.директора | Справка. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|----------------------|-------------------------------------|--|
| | планированию в программе. | Проверка журнала внеурочной деятельности. | | по ВР | | |
| <i>Декабрь</i> | | | | | | |
| <i>Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся</i> | | | | | | |
| Организация горячего питания | Состояние организации горячего питания | Отчеты классных руководителей по питанию | фронтальный | директор | Справка. Административное совещание | |
| <i>Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования</i> | | | | | | |
| Преподавание математики | Изучить систему работы учителя математики Николаенко. Е.Н. по подготовке учащихся | Учащиеся 11 классов | Персональный | Зам.директора по УВР | Справка. Совещание при директоре | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------|--|
| | к ГИА | | | | | |
| Контроль за состоянием ЗУН по математике, русскому языку, окружающему миру по итогам первого полугодия в 2-4 классах | Проверить обеспечение базового уровня образования. | Обучающиеся классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка. | |
| Тематический контроль по обществознанию в 9-х классах | Проверить уровень усвоения изученного материала | Обучающиеся классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------|--|
| Контроль ЗУН по обществознанию в классах | Проверить ЗУН по изученному материалу | Обучающиеся классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Тематический контроль по русскому языку в 9 классах | Проверить готовность к итоговой аттестации по теме «Синтаксис сложного предложения» | Обучающиеся классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль уровня ЗУН по математике | Проверить знания обучающихся по математике по изученному материалу, подготовка к итоговой аттестации | Обучающиеся 11 классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка | |
| Контроль уровня ЗУН по биологии и химии | Проверить знания обучающихся по | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по | Справка, собеседование | |

| | | | | | | |
|---|--|---------------------|--------------|----------------------|------------------------|--|
| | изученному материалу, подготовка к итоговой аттестации | | | УВР | | |
| Контроль ЗУН по информатике в 10,11 классах | Проверить уровень усвоения изученного материала за полугодие | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль ЗУН по географии в 9 классах | Проверить знания обучающихся по | Учащиеся 9 классов | тематический | зам.директора по | Справка, собеседование | |

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------|-----------------------------------|------------------------|--|
| | текущему материалу | | | УВР | | |
| <i>Контроль школьной документации</i> | | | | | | |
| Выполнение образовательных программ за первое полугодие | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок | Классные журналы – 11 классов, журнал для индивидуального обучения | фронтальный | зам.директора по УВР, директор | Справка. Приказ . | |
| Состояние тетрадей по математике | Правильность оформления геометрических задач | Рабочие тетради по геометрии в классах | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Состояние дневников | Работа учителя и | Дневники | фронтальный | | Справка, | |

| | | | | | | |
|--------------------|---|--------------------------------------|------------------------------|----------------------|---------------|--|
| учащихся | родителей с обучающимися 11, классами | с обучающимися 11, классов | | зам.директора по УВР | собеседование | |
| Состояние журналов | классных журналов | родителей с обучающимися 11, классов | Классные журналы фронтальный | директора по УВР | Справка | |
| | учащихся, дневников обучающихся | ведение дневников обучающимися | | | | |
| | Соответствие записей тем уроков по географии тематическому планированию учебной рабочей программы | | классов | | | |

Контроль за воспитательной работой и дополнительным образованием детей

| | | | | | | |
|--|---|---|-------------|----------------------|---------------------------------|--|
| Взаимодействие классных коллективов с другими учреждениями в социуме | Выполнение совместных действий классных руководителей и других учреждений социума | Уровень общественной активности | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка. Собрание при директоре | |
| Система работы педагога – организатора за 1 полугодие | Оценка качества проведения общешкольных мероприятий, социальная активность волонтерского отряда | Работа педагога – организатора, органов ученического самоуправления | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка. Собрание при директоре | |

Контроль состояния методической работы

| | | | | | | |
|------------------------|------------------|--------|--------------|--|----------|--|
| Контроль за работой МО | Выполнение плана | Работа | Персональный | | Справка. | |
|------------------------|------------------|--------|--------------|--|----------|--|

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-----------------------|----------------------------------|--|
| | работы предметных циклов за 1 полугодие | руководителей предметных циклов | | зам. директора по УВР | | |
| Январь | | | | | | |
| <i>Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся</i> | | | | | | |
| О мерах по профилактике правонарушений безнадзорности среди обучающихся (ФЗ № 120) | Выполнение совместных действий специалистов школы и других учреждений социума | Обучающиеся состоящие на ВШК, ПДН, КДНиЗП | | зам.директора по УВР | Справка, совещание при директоре | |

| | | | | | | |
|---|--|---------------------|--------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| Контроль уровня ЗУН по биологии в 9 классах | Проверить знания обучающихся по текущему материалу | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль уровня ЗУН по математике | Проверить знания обучающихся по теме «Квадратные уравнения», контрольные срезы | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование с учителем | |
| Контроль за ЗУН обучающихся по информатике | Проверить уровень усвоения материала, контрольный срез | Обучающиеся классов | тематический | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль ЗУН по геометрии в 8 классах | Проверить уровень знаний учащихся | Обучающиеся классов | Фронтальный | зам. директора по УВР | Справка Собеседование | |

Контроль школьной документации

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--------------------------|---|--|
| Состояние журналов элективных курсов | Работа учителей- предметников в журналах. | Журналы элективных курсов и курсов по выбору | фронтальный | Зам. директора по УВР | Справка, собеседование с учителем | |
| Состояние рабочих тетрадей по курсам по выбору. | Ведение тетрадей обучающимися. | Тетради обучающихся класса по русскому языку для курса по выбору. | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| <i>Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования</i> | | | | | | |
| Преподавание | Изучить систему работы учителя | Обучающиеся | Персональный | Зам. директора по | Справка. | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--------------|-------------------------|-------------------------------------|--|
| математики | Остапенко О.Г. подготовке обучающихся к ГИА | по классов | | УВР | Совещание при директоре | |
| <i>Контроль за воспитательной работой и дополнительным образованием детей</i> | | | | | | |
| Состояние воспитательной работы за 1 полугодие | Оценка качества работы классных руководителей | Уровень выполнения планов воспитательной работы | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, совещание при директоре | |
| Взаимодействие социального педагога с педагогическим коллективом, обучающимися, родителями | Оценка качества работы социального педагога | Работа соц. педагога, документация | тематический | зам.директора по УВР | Справка, совещание | |
| Февраль | | | | | | |

Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся

| | | | | | | |
|---|--|--|----------------|------------------------------|------------------------|--|
| Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, учащимся группы риска | Проверить состояние индивидуальной работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся; предупреждение безнадзорности | Учителя – предметники, классные руководители | – тематический | Заместители директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования | | | | | | |
| Преподавание | Изучить систему | Обучающиеся | Персональный | Зам. директора по | Справка. | |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------|--|
| Русского языка | работы учителя Шуруповой В.В. по подготовке обучающихся к ГИА | классов | | УВР | Совещание при директоре | |
| Контроль уровня ЗУН по математике в 4 классе | Проверить умение решать задачи изученных видов | Обучающиеся класса | тематический | Зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль уровня ЗУН по математике в 3 классе | Проверить умение решать задачи изученных видов | Обучающиеся класса | тематический | Зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль ЗУН по русскому языку в 10 классе | Проверить навыки работы с текстом (Формулирование темы, основной мысли, проблемы) | Обучающиеся 10-х классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |

Контроль школьной документации

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------|------------------------------|-----------------|--|
| Состояние тетрадей по русскому языку и математике в 3 классах. | Ведение тетрадей обучающимися, проверка тетрадей учителем. | Тетради по русскому языку и математике в 3 классах | фронтальный | Заместитель директора по УВР | Справка | |
| Состояние дневников обучающихся 3 классов | Работа учителя и родителей с дневниками обучающихся, ведение дневников | Дневники обучающихся классов. | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, приказ | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| | обучающимися | | | | | |
| Состояние тетрадей для контрольных работ по математике | Система работы над ошибками | Тетради для контрольных работ обучающихся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |
| <i>Контроль воспитательной работы и дополнительного образования детей</i> | | | | | | |
| Организация военно – патриотического воспитания | Оценка работы по воспитанию обучающихся патриотического отношения к своей Родине | Работа по военно – патриотическому воспитанию на уроках и во внеурочное время | тематический | Зырянова Г.С., зам.директора по УВР | Справка, МО классных руководителей | |
| <i>Март</i> | | | | | | |
| <i>Контроль выполнения всеобща и сохранения здоровья обучающихся</i> | | | | | | |
| Организация горячего питания | Состояние организации горячего питания | Отчеты классных руководителей по | фронтальный | директор | Справка. Административное | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------|-----------------------|---------------------------|--|
| | | питанию | | | совещание | |
| <i>Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования</i> | | | | | | |
| Контроль уровня ЗУН по истории | Проверить ЗУН по изученному материалу. | Обучающиеся «Б» классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| Контроль уровня ЗУН по литературе | Проверить знания по теме «Теория литературы» | Обучающиеся классов | тематический | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-----------------------|--|--|
| Контроль уровня ЗУН по иностранному языку | Проверить навыки монологической речи в форме устного сообщения по ситуации | Обучающиеся классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| <i>Контроль школьной документации</i> | | | | | | |
| Состояние рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2 классах | Изучить соблюдение единого орфографического режима, регулярность проверки, работы над каллиграфией, как идет формирование графических навыков письма | Рабочие тетради обучающихся классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка. Совещание при директоре. Приказ | |
| Организация работы со слабоуспевающими, | Система работы учителей | Классные журналы классов, | фронтальный | зам.директора по | Справка, приказ | |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-------------|----------------------|-----------------|--|
| оставленными на повторное обучение | предметников слабоуспевающими, оставленными на повторное обучение | со тетради обучающихся, | | УВР | | |
| Состояние дневников обучающихся 2 классов | Работа учителя и родителей дневниками обучающихся, ведение дневников обучающимися | и с Дневники обучающихся классов. | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка, приказ | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------|-----------------------|---------------------------|--|
| Состояние портфолио обучающихся 1-9классов | Проверить работу учителя и обучающихся по накоплению материалов в портфолио | портфолио обучающихся 1-9 | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка, ПЦ | |
| Состояние журналов занятости обучающихся во внеурочное время | Проверить занятость обучающихся во внеурочное время, своевременность ведения журнала учителями классов | Журналы классных руководителей | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка, ПЦ | |
| Состояние классных журналов | Соответствие записей тем уроков по русскому языку содержанию рабочих | Классные журналы 5 классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------|-------------|----------------------|------------------------|--|
| | программ | | | | | |
| Выполнение учебного плана и программы, качество ведения классных журналов | Проверить выполнение учебного плана и программы, качество ведения журналов учителями-предметниками | Классные журналы 1-11 классы | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка, собеседование | |

Контроль состояния методической работы

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------------------|-------------|------------------------|----------------------------------|--|
| Инновационная деятельность учителя | Изучить состояние инновационной работы | Посещение уроков 1-10 классов | фронтальный | зам. директора по УВР; | Справка, совещание при директоре | |
| <i>Апрель</i> | | | | | | |

Контроль выполнения всеобща и сохранения здоровья обучающихся

| | | | | | | |
|---|---|--|--------------|----------------------|-------------------------------------|--|
| Организация горячего питания | Состояние организации горячего питания | Отчеты классных руководителей по питанию | фронтальный | директор | Справка. Административное совещание | |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования | | | | | | |
| Контроль ЗУН по математике | Итоговая контрольная работа по математике в форме ОГЭ, ЕГЭ | Обучающиеся 9,10,11 классов | тематический | зам.директора по УВР | Справка, приказ | |
| Контроль ЗУН по математике в 5 классах | Проверить уровень знаний по теме «Действия с обыкновенными дробями», контрольная работа | Обучающиеся классов | тематический | зам.директора по УВР | Справка Собеседование | |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--------------|-----------------------|----------------------------------|--|
| Техника чтения учащихся 1-4 классов | Выявить уровень овладения учащимися навыков сознательного, правильного, беглого и выразительного чтения. | Учащиеся классов | тематический | зам. директора по УВР | справка | |
| Итоговые контрольные работы по математике, русскому языку в 1 классах | Выявить уровень усвоения учебного материала, проанализировать качество знаний | Обучающиеся 1 классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка | |
| Итоговый контроль по русскому языку в 9-х классах | Проверить УУД за курс основной школы | Обучающиеся классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре | |
| Итоговый контроль по русскому языку в 11-х классах | Проверить ЗУН за курс средней школы | Обучающиеся класса | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре | |

Контроль школьной документации

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Контроль за воспитательной работы и дополнительного образования детей

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|-------------|----------------------|--|--|
| Деятельность педагогического коллектива по реализации программы по правовому воспитанию | Выполнение задач школы учителями | Качество профилактической работы по данному направлению | фронтальный | зам.директора по УВР | | |
|---|----------------------------------|---|-------------|----------------------|--|--|

| | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--------------|----------------------|------------------------|---------|
| | | | | | | | |
| Май | | | | | | | |
| Контроль выполнения всеобуча и сохранения здоровья обучающихся | | | | | | | |
| Выполнение спортивно-оздоровительной работы в школе | плана Анализ учителей обучающихся учебный год. | работы и за | Работа учителей | тематический | Администрация | Совещание директоре | при |
| Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования | | | | | | | |
| Контроль математике | ЗУН по | Итоговая контрольная работа по математике | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора УВР | по | Справка |
| Контроль ЗУН по биологии | | Итоговая контрольная работа по биологии | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора УВР | по | Справка |
| Контроль географии | ЗУН по | Итоговая контрольная работа по географии | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора | по | Справка |

| | | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------|----------------------|---------|--|
| | | | | УВР | | |
| Контроль ЗУН по физике | Итоговая контрольная работа по физике | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка | |
| Контроль ЗУН по химии | Итоговая контрольная работа по химии | Обучающиеся классов | фронтальный | зам.директора по УВР | Справка | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------|-----------------------|------------------------|--|
| Контроль ЗУН по черчению | Проверить уровень знаний по изученному материалу | Обучающиеся классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Контроль за ЗУН обучающихся по алгебре | Проверить уровень усвоения обучающимися темы «Формулы сокращенного умножения», контрольные срезы | Обучающиеся классов | тематический | зам.директора по УВР | Справка ,собеседование | |
| Контроль уровня ЗУН по математике, русскому языку, окружающему миру во 2-3 классах | Проверить уровень знаний программного материала на конец учебного года | Обучающиеся 2 - 3 классов | фронтальный | Зам.директора по УВР | Справка, приказ | |
| Контроль уровня усвоения учебного материала по | Проверить УУД за курс 5 класса | Обучающиеся классов | фронтальный | зам. директора по | Справка. Собеседование | |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--------------|-----------------------|---------------------------|--|
| истории в 5-х классах | | | | УВР | | |
| Контроль уровня усвоения учебного материала по обществознанию в 9-х классах | Проверить ЗУН по текущему материалу. | Обучающиеся классов | фронтальный | зам. директора по УВР | Справка. Собеседование | |
| Контроль за ЗУН по информатике и ИКТ. | Итоговая контрольная работа в форме ЕГЭ | Обучающиеся 10 и 11 классов | тематический | зам.директора по УВР | Справка | |
| Контроль за ЗУН по биологии, химии. | Итоговая контрольная работа по биологии в | Обучающиеся классов | тематический | зам.директора по | Справка | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| | форме ЕГЭ | | | УВР | | |
| <i>Контроль школьной документации</i> | | | | | | |
| Выполнение образовательных программ за второе полугодие и год. | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за второе полугодие и год, объективность выставления четвертных оценок | Классные журналы классов, журнал для индивидуального обучения | персональный | зам.директора по УВР, директор | Справка. Совещание при директоре. | |
| Состояние личных дел | Работа классных руководителей с документацией. | Личные дела учащихся 1-11 классов | фронтальный | Зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |
| Состояние журнала элективных курсов, курсов по выбору, факультативных | Выполнение программ | Журнал элективных курсов, курсов по выбору, | фронтальный | Зам. директора по УВР | Справка, собеседование | |

| | | | | | | |
|---------|--|---------------------------|--|--|--|--|
| курсов. | | факультативных курсов. | | | | |
|---------|--|---------------------------|--|--|--|--|

Работа с родителями

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| | | | |
| | Совет профилактики | ежемесячно | зам.дир.по ВР администрация |
| | Родительский лекторий «Ценности семьи и школы» Родительский лекторий «Ваш ребенок стал плохо учиться» | октябрь февраль | зам. дир. по ВР Классные руководители |
| | Беседы с родителями на правовые темы и по половому воспитанию | в теч. года | ЗАМ. ПО ВР |
| | Анкетирование родителей: Анкетирование родителей о необходимости курсов педагогики и психологии. Анкетирование «Выявление запросов на образовательные услуги» | в теч. года октябрь март | зам. дир. по ВР |
| | Дни открытых дверей для родителей с показом открытых внеклассных мероприятий, выставок. | В течение года | Педагог-организатор |
| | Индивидуальные беседы с родителями по вопросам воспитания. | В течение года | Классные руководители |
| | Посещение семей учащихся группы риска | не менее 2-х раз | Совет профилактики |

| | | | |
|--|---|----------------|-------------------------------|
| | | в год. | |
| | стенд «Родительский уголок» | В течение года | Организатор |
| | Организация выставок книг в помощь родителям на классных собраниях (по обращению классных руководителей) | В течение года | библиотекарь |
| | Совместные заседания школьного и классных родительских комитетов с администрацией и педагогическим советом школы. | В течение года | администрация |
| | Акция «Береги учебник!» Акция «Ни дня без школьной формы» | В течение года | зам. дир. по ВР, род.комитеты |

План Совета школы

| <i>№ n/n</i> | <i>Содержание</i> | <i>Ответственные</i> |
|------------------|---|---|
| Сентябрь | | |
| | О готовности школы к началу учебного года | Зам. директора школы |
| | Обеспечение школы учебниками на 2019-2020 учебный год | СЛАВКИНА Т.Н., зав. Библиотекой |
| | О школьной форме | ЛАВРЕНТЬЕВА Е.В., зам. Дир. По ВР |
| | Об утверждении плана работы Совета школы | АШУМОВ БАХТИЯР - СИЯР ОГЛЫ., председатель Совета школы |
| | О календарном графике учебного года | Директор школы |
| | Результаты самообследования МКОУ СОШ ПГТ ПОСЬЕТ | Директор школы |

| | | |
|----------------|---|----------------|
| | О годовом плане работы | Директор школы |
| | Рассмотрение проектов школьных Положений. Утверждение нормативных документов. | Директор школы |
| Декабрь | | |
| | Рассмотрение проектов школьных Положений. Утверждение нормативных документов. | Директор школы |

| | | |
|----------------|--|---|
| | | |
| | Создание комиссий | АШУМОВ Б.С ОГЛЫ, председатель Совет школы |
| | социальная поддержка учащихся школы | ЛАВРЕТНЬЕВА Е.В., зам. дир. по ВР |
| | Организация профилактической работы по экстремизму | ЛАВРЕНТЬЕВА. Е.В..., зам. дир. по ВР |
| Февраль | | |
| | Комплектование учебниками и УМК на 2019-2020 учебный год | Зав. библиотекой |
| | Промежуточные результаты исполнения Положения о школьной форме | Директор школы |
| | Проведение общешкольных мероприятий в ОУ | Зам. дир. по ВР |
| | Утверждение нормативных актов по ОУ | Директор школы |
| | Празднование дня Победы в ОУ | Зам. дир. по ВР |
| Апрель | | |

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| | Проведение форума «День семьи и школы» | Директор школы |
| | Проведение оздоровительной компании учащихся в 2019-2020 уч. году | Зам. дир. по ВР |
| | Выполнение учебного плана в 2019-2020 году. Комплектование учебного плана на 2019-2020 учебный год. | Зам. директора по УВР |
| | Организация питания в школе | Зам. директора по УВР |
| | Утверждение нормативных документов | Директор школы |
| Май | | |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | Задачи и планирование на 2019-2020 учебный год | Зам. директора по УВР |
| | Набор учеников в 1,10 классы | зам. директора по УВР |
| | Школьная форма. | Председатель Совета школы |
| | Привлечение и расходование денежных средств за 2019-2020 учебный год | Директор школы |
| | Рассмотрение программы на летнюю оздоровительную площадку | Зам. дир по ВР |
| | Об организованном окончании учебного года | Зам. директора по УВР |