

Утверждаю
Директор МБОУСОШ№10
Лаврентюк Т,В,
приказ № от

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
на 2017-2018 учебный год

Содержание плана

1. Задачи школы
2. Годовая циклограмма
3. Контроль и руководство
4. План выполнения ФГОС НОО
5. План по преемственности
6. Подготовка к ЕГЭ и ГИА
7. Методическая работа
8. Воспитательная работа
9. Социальная работа
10. Организация комплексной безопасности
11. Годовой управленческий цикл
12. Совещания при директоре
13. Работа с родителями
14. Работа совета школы

1. Задачи на новый учебный год

1. Продолжить формирование единого образовательного пространства, где УВП выступает как единая система деятельности, направленная на подготовку учащихся к ГИА и формирование выпускника-человека здорового физически, психически, нравственно, социально, обладающего устойчивой системой духовных ценностей.

2. Разработать комплекс мер по привлечению большего количества учащихся к внеурочной деятельности.

3. Продолжить работу по повышению уровня квалификации педагогических работников, необходимого для обучения учащихся в рамках ФГОС и дальнейшего развития школы.

2. Годовая циклограмма

Месяц	Мероприятия
Август	<ol style="list-style-type: none">1. Комплектование 1, 5, 10 классов. Запись учащихся в школу.2. Корректирование годового плана работы.3. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.4. Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год.5. Утверждение графика дежурства администрации, учителей, учащихся, персонала.6. Подготовка к организованному началу учебного года: стендовая информация о проведении первого учебного дня, сбор учащихся, выдача учебников, смотр готовности кабинетов, мастерских, спортзалов к новому учебному году.7. Подготовка документации для сдачи ОШ-1 и тарификации.8. Уточнение учебной нагрузки учителей.9. Составление расписания.10. Инвентаризация документов учебной части.11. Подготовка стендовой информации для учителей.12. Заседания МС и ШМО.13. Анализ устройства выпускников.14. Педсовет: «Анализ деятельности и планирование работы школы на 2017-2018 учебный год».
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none">2. Формирование банка данных о «трудных детях».3. Завершение комплектования кружков, секций, факультативов.4. Утверждение тарификации.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Составление расписания первой и второй половины дня. 6. Составление расписания образовательного процесса. 7. Организация в школе горячего питания. 8. Подготовительная работа и организация заполнения постоянных журналов, журналов индивидуального обучения. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией. Заполнение электронных журналов. 9. Утверждение программ, тематического планирования. 10. Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ на 1-ю четверть. 11. Утверждение плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников. 12. Собеседование с руководителями ШМО по организации образовательного процесса и методической работы на текущий год, согласование планов работы. 13. Утверждение планов работы методического совета, ШМО, планов воспитательной работы по классам. 14. Оформление стендовой информации для учителей в учительской. 15. Формирование школьного родительского комитета. 16. Мониторинг (по плану). 17. ВШК (по плану). 18. Техника безопасности в школе
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг (по плану). 2. Внутришкольный контроль (по плану) 3. Заседание МС 4. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за четверть 5. Распоряжение о порядке окончания первой четверти, работы школы в каникулы, утверждение каникулярных мероприятий. 6. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам первой четверти, учителями предметниками о прохождении программы. 7. Совещание при директоре
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внутришкольный контроль (по плану). 2. Заседания ШМО 3. Проведение собеседования с классными руководителями и учителями (по плану). 4. Анализ состояния классной документации по итогам первой четверти. 5. Анализ состояния образовательного процесса по итогам первой четверти. 6. Анализ санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе. 7. Анализ состояния питания учащихся. 8. Анализ выполнения плана контроля и руководства за первую четверть. 9. Коррекция плана работы на вторую четверть. 10. Педсовет

	11. Классные собрания по итогам первой четверти. Общешкольное родительское собрание
Декабрь	1. Внутришкольный контроль (по плану). 2. Мониторинг (по плану). 3. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за полугодие. 4. Распоряжение о порядке окончания первого полугодия, работы школы в зимние каникулы, утверждение каникулярных мероприятий. 5. Совещание при директоре 6. Собеседование с классными руководителями по итогам первого полугодия, руководителями ШМО о прохождении программ за первое полугодие. 7. Подготовка к педсовету 8. Составление предварительного графика отпусков. ТБ и ПБ
Январь	1. Отчёт о проделанной работе, сообщения руководителей ШМО о состоянии методической работы, прохождении программ. 3. Проведение родительских собраний по итогам первого полугодия. 4. Заседания ШМО и МС. 5. Педсовет 6. Анализ состояния образовательного процесса по итогам первого полугодия. 7. Анализ состояния классной документации по итогам второй четверти (первое полугодие). 8. Анализ санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе. Выработка рекомендаций. 9. Анализ состояния питания учащихся. 10. Анализ выполнения плана контроля и руководства за вторую четверть. 11. Коррекция плана работы на третью четверть. 12. Уточнение и анализ контингента учащихся. 13. Педсовет
Февраль	1. Заседание МС по результатам диагностики уровня подготовленности учащихся 4 классов в среднее звено. 2. Внутришкольный контроль (по плану). 3. Мониторинг (по плану) 4. ТБ и ПБ
Март	1. Мониторинг (по плану). 2. Внутришкольный контроль (по плану). 3. Подготовка к педсовету 4. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за третью четверть. 5. Распоряжение о порядке окончания третьей четверти, работы школы в каникулы, утверждение каникулярных мероприятий.

	<p>6. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам третьей четверти.</p> <p>7. Собеседование с классными руководителями по итогам третьей четверти, председателями МО о прохождении программного материала.</p> <p>8. Анализ состояния образовательного процесса по итогам третьей четверти.</p> <p>9. Коррекция плана контроля и плана работы на четвертую четверть.</p> <p>10. Педсовет</p>
Апрель	<p>1. Внутришкольный контроль (по плану).</p> <p>2. Мониторинг (по плану).</p> <p>3. Классные собрания по итогам 3-й четверти.</p> <p>4. Подготовка пакета документов к итоговой аттестации за 2014-2015 учебный год.</p> <p>5. Оформление стендовой информации по экзаменам для учителей в учительской.</p> <p>6. Организация рабочей группы по составлению учебного плана на 2015-2016 учебный год.</p> <p>7. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.</p>
Май	<p>1. Внутришкольный контроль (по плану).</p> <p>2. Мониторинг (по плану).</p> <p>3. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.</p> <p>4. Распоряжение об организованном окончании учебного года.</p> <p>5. Утверждение графика работы администрации, учителей, учащихся, техперсонала во время экзаменационной сессии.</p> <p>6. Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников</p> <p>7. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам второго полугодия, года, руководителями ШМО по итогам работы за год.</p> <p>9. Подготовка анализа состояния образовательного процесса по итогам года.</p> <p>10. Расстановка кадров на 2015-2016 учебный год. Выявление вакансий.</p> <p>11. График отпусков.</p> <p>12. Праздник последнего звонка.</p> <p>13. Педсоветы по прохождению учебных программ, по допуску учащихся к итоговой аттестации и переводу в следующий класс.</p> <p>14. Составление плана работы на следующий учебный год.</p> <p>15. Заседание ШМО,МС</p> <p>16. Организация труда и отдыха учащихся школы</p> <p>ТБ и ПБ</p>
Июнь	<p>1. Организация и проведение выпускных экзаменов.</p> <p>2. Организация работы лагеря дневного пребывания школьников.</p> <p>3. Подготовка проекта документов к приемке школы на готовность к следующему учебному году.</p> <p>5. Педсовет по результатам учебного года, выпуску обучающихся 9,11 классов, анализу работы школы</p>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">6. Анализ итогов деятельности школы за 2017-2018 учебный год.7. Подготовка документов к августовскому педсовету.8. Выпускной вечер. |
|---|

3. Контроль и руководство

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- диагностирование состояния УВП;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
- совершенствование системы контроля за ведением школьной документации

1. ВСЕОБУЧ

1. 1. Контроль за посещаемостью занятий, дозировка домашнего задания

- дозировка домашнего задания;
- работа учителей по вопросу контроля за посещаемостью уроков и выявления причин пропусков (схемы, отчеты, журнал пропущенных уроков)

1. 2. Работа со слабоуспевающими учащимися

Цель: выработать программу деятельности учителя по организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.

Задачи: 1. Дать обоснование психолого – педагогических особенностей учащихся.

2. Рассмотреть методическое обоснование деятельности учителя в работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.

- проверка посещения уроков (работа со старостами классов);
- работа с диагностическими картами (диагностические карты);
- работа учителей по ведению рабочих и контрольных тетрадей (приказ - справка – итоговый приказ – заседание МО: совещание при зам. директоре по УВР; повторный контроль);
- работа классных руководителей и учителей – предметников с дневниками учащихся (приказ, утвержденный директором школы график

проверки) – справка – итоговый приказ – совещание при зам. по ВР или УВР; сроки перепроверки, если надо)

1. 3. Работа с «одаренными детьми»

Задачи:

1. Создать систему целенаправленного выявления и отбора одаренных детей.
 2. Стимулировать творческую деятельность одаренных детей.
 3. Создать условия одаренным детям для реализации их личных творческих способностей в процессе научно – исследовательской и поисковой деятельности.
- итоги школьного тура и интеллектуального марафона; (приказы – справки -приказ об итогах олимпиад – заседание МО (протокол);
 - система работы предметных кружков и факультативов; (приказ – справка- приказ);
 - подготовка и проведение научно – практической конференции для старшеклассников; (выставка работ учащихся - участие в районной конференции);
 - проектная и исследовательская деятельность учащихся;

1. 4. Контроль за преподаванием учебных предметов

- методика работы учителя (обобщение опыта работы - зам. по УВР – руководитель МО, отчетность, протоколы);
- преемственность обучения (ПЛАН);
- выполнение государственной программы (схема);

1. 5. Подготовка к итоговой аттестации

- работа (в малых группах) со слабоуспевающими учащимися и сильными (медалистами) в рамках подготовки к итоговой аттестации;
- работа учителей с тестами в рамках подготовки к ГИА (зам. по УВР – руководители МО);
- работа классных руководителей с родителями 9, 11-х классов по вопросу итоговой аттестации учащихся (график собраний, протоколы собраний);
- проведение районных тренировочно – диагностических работ по математике, русскому языку и предметов по – выбору (приказ – справка – итоговый приказ- заседание МО)

1.6. Школьная документация

1. 6. 1. Классные журналы

- соблюдение единого орфографического режима при заполнении журнала классными руководителями на начало учебного года; (приказ - справка по итогам проверки – итоговый приказ- совещание при директоре (или заседание МО классных руководителей);
- объективность выставления четвертных (полугодовых отметок); соответствие с планами КТП, отражение в журнале контрольных, практических работ, экскурсий, накопляемость оценок (приказ – справка – итоговый приказ – совещание при директоре)

1. 6. 2. Рабочие программы

- качество составления рабочих программ по предметам, программ факультативных занятий (приказ - справка - приказ)

1. 6. 3. Личные дела учащихся

- своевременность, правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями на начало и конец учебного года (приказ – справка – итоговый приказ- совещание при администрации)

1. 6 . 4. Ведение дневников учащихся

- работа классных руководителей по ведению и заполнению дневников; (приказ, утвержденный директором школы график проверки) – справка – итоговый приказ – совещание при заместителе директора школы по воспитательной работе или учебно – воспитательной работе; сроки перепроверки, если надо);

1. 6. 5. Ведение тетрадей учащихся

- количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единых орфографических требований;
- соблюдение единых требований к письменной речи учащихся ((приказ - справка – итоговый приказ – совещание при зам. по УВР или на заседании МО; сроки перепроверки, если надо);
- соблюдение норм оценок и видов письменных работ (работа руководителей МО – заседания – протоколы)

2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- осуществление работы руководителей МО;

- реализация тем самообразования и методической темы школы;
- состояние учебных кабинетов;
- динамика повышения методического уровня учителей;
- отчеты руководителей МО по итогам года; участие в конкурсах.

3. РАБОТА С КАДРАМИ

- работа вновь прибывших учителей (посещение уроков, анализ посещенных уроков);
- аттестация педагогических работников школы;
- динамика повышения методического уровня учителей (курсовая подготовка)

ДОКУМЕНТАЦИЯ

- План внутришкольного контроля
- Годовой отчет – анализ о выполнении внутришкольного контроля
- Доклады, сообщения на педагогическом совете, родительских собраниях и заседаниях МО; материалы по самообразованию
- Справки, анкетирование учащихся, работы учащихся, акты проверок

(Документация хранится согласно номенклатуры дел школы)

Вопросы подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
сентябрь						
1. контроль за организацией условий учения						
1.Обеспечение учащихся учебниками	Выявить уровень обеспеченности учащихся учебниками	Наличие учебников	Тематический	Беседа	Зам.директора по УВР, зав.библиотекой	Совещание при директоре
2.Контроль состояния безопасности школы	Выполнения требований по охране труда и ТБ	Здание школы	Фронтальный, обзорный	Наблюдение, беседа	Зам.директора по АХЧ	Совещание при директоре
3. Контроль организации дежурства в школе	Утверждение графика дежурств	Организация дежурств	Тематический	Беседа	Зам.директора по ВР	Оперативное совещание
2. Контроль за выполнением всеобуча.						
Ежедневный контроль за посещаемостью	Отслеживание посещаемости занятий с целью профилактики безнадзорности	Учащиеся	Тематический	Ведение журнала посещаемости, наблюдение	Соц.педагог	Оперативное совещание
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования, за качеством знаний, умений и навыков учащихся.						
1.Адаптация учащихся 1-х классов	Отслеживание адаптации учащихся, 1-х классов к условиям школьной жизни.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х кл. Готовность уч-	Фронтальный	Посещение уроков, проведение опросов, проверка знаний.	Зам.директора по УВР, соц.педагог,	Рассмотрение вопроса на заседании МС

		ся к обучению.				
Проверка уровня подготовленности учащихся к освоению образовательных программ в 5-11 кл по математике и русскому языку	Выявления уровня сформированности умений, знаний и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум)	Результативность обучения за прошлый год (5-11)	Тематический	Контрольные работы, диктанты, срезы.	Зам.директора по УВР, руководитель МО	Справки по итогам контроля, протоколы заседаний МО.
4. Контроль за школьной документацией.						
1.Проверка журналов	Соблюдение единых требований к оформлению журналов.	Журналы 1-11кл	Фронтальный	Изучение документации	Зам.директора по УВР,	Справка
2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел	Личные дела уч-ся	Фронтальный	Изучение документации	Зам.директора по УВР,	Справка, собеседование
3. Проверка рабочих программ планирования учебного материала	Проверка соответствия с программой	Рабочие программы	Тематический, персональный	Беседа	Зам.директора по УВР,	Справка, собеседование
4.Проверка планов работы МО	Выявление степени готовности МО к решению поставленных задач.	Планы МО	Тематический, персональный.	Изучение документации, беседа.	Зам.директора по УВР, руководители МО	Методический совет.
5. Контроль за подготовкой и проведением экзаменов ГИА.						
Утверждение плана работы школы по подготовке уч-ся 9 и 11 классов к выпускным экзаменам по форме ГИА (в том числе «группы риска»)	Наметить систему для подготовке уч-ся к экзаменам.	План	Тематический, персональный	Беседа	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание
6. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей.						

Анализ плана воспитательной работы классных руководителей.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей	Планы воспитательно й работы	Предварительн ый	Проверка документации, собеседование с педагогами.	Зам.директора по ВР	Справка, приказ. Заседание классных руководителей.
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами.						
1. Обеспечение образовательного процесса пед.кадрами, распределение учебной нагрузки.	Уточнение и корректировка распределение нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий	Пед.кадры.	Тематический, персональный.	Наблюдение беседа	Директор.	Совещание при директоре.
2.Список педагогов, направляемых на курсы повышения квалификации.	Уточнение и корректировка списков педагогов, направляемых на курсы повышения квалификации.	Список педагогов	Тематический.	Беседа.	Зам.директора по УВР	Список
8. Контроль за развитием кабинетной системы.						
Состояние учебных кабинетов, готовность, паспортизация.	Степень готовности кабинетов к новому учебному году, наличие ПК	Учебные кабинеты	Фронтальный, обзорный.	Наблюдение, беседа, анализ	Зам.директора по УВР	Справка.
Октябрь.						
1. контроль за организацией условий учения						
Посещение уроков уч-ся «группы риска»	Предупреждение неуспешности «трудных» по итогам 1 четверти	Кабинеты,разд евалка, школ.столовая, спортзал	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа.	Зам.директора по ВР	Совет по профилактике
2. Контроль за выполнением всеобуча.						
Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.Индивидуальны е занятия с наиболее	Качество и своевременность прведения ИГЗ и факультативных занятий с уч-ся, имеющими повышенную мотивацию.	Работа с отстающими школьниками. Работа со школьниками	Тематический, персональный.	Наблюдения, беседы с уч-ся и их родителями Анализ	Зам.директора по УВР, Руководители ШМО	Заседания ШМО., протоколы.

подготовленными и мотивированными уч-ся		имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.		подготовки уч-ся к предметным олимпиадам.		
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования, за качеством знаний, умений и навыков учащихся.						
1. Адаптация 5-классников.	Отслеживание адаптации 5-классников к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков 5-классников.	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе. Готовность учащихся к обучению.	Классно-обобщающий.	Посещение уроков, проверка знаний, проведение опросов.	Зам.директора по УВР, педагог-психолог.	Справка, приказ. Собрание при директоре.
2. Состояние обучения чтению в начальной школе.	Формирование навыков чтения.	Уч-ся 2-4 классов.	Тематический.	Контроль техники чтения	Зам.директора по УВР, руководитель МО	Справка.
4. Контроль за школьной документацией.						
Выполнение образовательных программ (классные журналы)	Выполнение программ по предметам, выявление причин отставания за 1 четверть.	Классные журналы 1-11 классов.	Тематический.	Анализ работы с журналами, собеседование.	Зам.директора по УВР руководителя МО.	Справка по итогам проверки. Собрание при директоре.
5. Контроль за подготовкой и проведением экзаменов ГИА.						
1. Формирование базы данных участников ГИА-2018	Обеспечение проведения экзаменов	Данные уч-ся, их заявления	Тематический	Сбор документации	Зам.директора по УВР,	Оперативное совещание
2. Подготовка учащихся к написанию итогового сочинения	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с	Работа учителей и кл.руководител	Предварительный.	Анализ посещаемости уч-ся	Зам.директора по УВР.	Протокол ШМО

	учащимися по подготовке к написанию итогового сочинения.	ей с уч-ся 11 класса.		дополнительных занятий, собеседования.		
6. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей.						
Анализ работы классного руководителя 5 класса формированию классного коллектива в период адаптации.	Выявление психологического климата в 5 классе.	Классный коллектив 5 класса.	Тематический.	Анкетирование , посещение классных часов, собеседование с кл.руководителем.	Зам.директора по ВР,	Совещание при директоре. Справка
Внеурочная деятельность в 1-4 кл.	Проверка состояния воспитательной работы в классах. Запись воспитательных мероприятий в журналах. Проверка воспитательной работы внеурочной деятельности 1-4 классов	Работа кл.руководителем с уч-ся 1-4 класса.	Тематический	Проверка воспитательной работы внеурочной деятельности 1-4 классов	Зам.директора по ВР,	Совещание при директоре. Справка
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами.						
1. Посещение уроков аттестующихся и малоопытных учителей..	Выявление форм и методов работы учителя.	Деятельность педагога на уроках.	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа.	Зам.директора по УВР.	Собеседование.
8. Контроль за состоянием здоровья учащихся.						
Порядок в школьной столовой.	Оценка качества дежурства учителей и учащихся в столовой.	Питание в школьной столовой.	Тематический.	Наблюдение.	Директор школы.	Оперативное совещание.
9. Контроль за методической работой.						
Проведение школьного	Развитие интеллектуальных	Работа	Тематический.	Анализ	Зам.директора по	Справка. Протоколы

этапа Всероссийской олимпиады школьников 5-11 классов.	способностей детей.	методических объединений.		школьного этапа олимпиады.	УВР.	ШМО.
Ноябрь.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						
1.Состояние работы с детьми группы риска.	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по успеваемости детей.	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий уч-ся.	Тематический.	Наблюдение, собеседование.	Соц.педагог	Совещание при директоре.
2. Контроль за уч-ся имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Анализ результатов школьного этапа предметных олимпиад.	Подготовка уч-ся 7-11 к районной олимпиаде.	Тематический.	Персональный анализ.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Приказ.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования, за качеством знаний, умений и навыков учащихся.						
Работа учителей нач.классов по соблюдению требований ФГОС.	Качество и уровень методической и теоретической подготовки учителей.	Учителя нач. классов.	Фронтальный.	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам.директора по УВР.	Листы посещений, справка, собеседование.
Работа учителей, работающих в 6-7 м классах, по соблюдению требований ФГОС.	Качество и уровень методической и теоретической подготовки учителей.	Учителя -предметники, работающие в 6-7 кл.	Фронтальный.	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Листы посещений, справка, собеседование.
3. Контроль за состоянием воспитательной работы.						
Внеурочная деятельность 5-7 кл.	Проверка состояния воспитательной работы в классах. Запись	Работа кл.руководител ей с уч-ся 5-7	фронтальный	Проверка дневников	Зам.директора по ВР	Справка. Совещание при директоре.

	воспитательных мероприятий в журналах.	классов.				
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.						
Организация безопасности охраны труда.	Оценка эффективности системы безопасности и охраны труда в условиях работы школы.	Система безопасности и охраны труда.	Тематический.	Анализ документации.	Директор школы, зам.директора по АХЧ.	Совещание при директоре.
5. Контроль за работой по подготовке учащихся к ГИА.						
Подготовка учащихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору.	Работа учителей и кл.руководителей с уч-ся 9 и 11 классов.	Предварительный.	Анализ предварительного выбора учащегося, собеседования.	Зам.директора по УВР.	Справка.
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами.						
Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла.	Выявление форм и методов работы учителей.	Деятельность педагогов на уроках.	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа.	Зам.директора по УВР.	Справка.
7. Контроль за развитием кабинетной системы.						
Состояние работы библиотеки.	Эффективность работы библиотеки.	Библиотека.	Фронтальный.	Наблюдение, беседа, анализ.	Зам.директора по УВР.	Справка.
Декабрь.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						
1.Посещаемость уроков уч-ся «группы риска».	Контроль за посещаемостью занятий уч-ся, склонных к пропускам уроков.	Уч-ся 7,8,9,10 классов.	Тематический.	Наблюдение, собеседование.	Соц.педагог, кл.руководители.	Совет по профилактике.
2.Занятость уч-ся во внеурочной деятельности.	Отслеживание занятости уч-ся после уроков.	Уч-ся 1-11 классов.	Тематический.	Анкетирование, собеседование.	Зам.директора по ВР,	Справка, совещание при директоре.

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования, за качеством знаний, умений и навыков учащихся.						
Тестирование уч-ся в рамках районного мониторинга.	Изучение результативности обучения в первом полугодии.	Уровень знаний, умений и навыков уч-ся 4-11 классов.	Тематический.	Тестирование.	Зам.директора по УВР.	Приказ. Справка. Заседание МС.
3. Контроль за школьной документацией.						
Выполнение образовательных программ за первое полугодие.	Выполнение программ по предметам за первое полугодие, выявление причин отставания, объективность выставления четвертных оценок.	Классные журналы(1-11 кл.) журналы для индивидуальных занятий.	Персональный	Анализ документации, собеседование.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещание при директоре.
4. Контроль за преподаванием учебных предметов.						
Состояние преподавания предметов в 10классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе.	Учителя работающие в 10 классе, уч-ся 10 класса.	Классно-обобщающий.	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование.	Зам.директора по УВР.	Приказ, совещание при директоре.
5. Контроль за состоянием воспитательной работы.						
Воспитательная работа 1-11 классов	Проверить воспитательную работу классных руководителей. Анализ ВР за 1 полугодие		Тематический.	Посещение мероприятий, анализ документации, собеседование, анкетирование.	Зам.директора по ВР.	Справка. Совещание при директоре
Охрана жизни и здоровья учащихся	Работа классных руководителей по охране жизни и здоровья учащихся	Проверка журналов по ТБ.	Тематический.		Зам.директора по ВР.	Справка.
6. Контроль за состоянием методической работы.						

Проведение предметной недели по плану МО.	Влияние предметной недели на развитие интереса уч-ся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня,	Работа методических объединений.	Тематический.	Посещений уроков и внеклассных мероприятий.	Зам.директора по УВР.	Протоколы МО, справка.
7. Контроль за сохранением здоровья учащихся.						
Активизация оздоровительной работы в 1-4 классах.	Работа учителей в 1-4 классах, направленная на сохранение здоровья уч-ся.	Работа учителей в начальных классах.	Тематический.	Посещение уроков, наблюдение.	Зам.директора по УВР.	Совещание при директоре.
Январь.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						
Ежедневный контроль за посещаемостью	Отслеживание посещаемости занятий с целью профилактики безнадзорности	Учащиеся	Тематический	Ведение журнала посещаемости, наблюдение	Соц.педагог	Оперативное совещание
2. Контроль за преподаванием учебных предметов.						
1.Состояние преподавания предметов естественно-научного цикла	Развитие творческой активности уч-ся на уроках.	Процесс изучения предметов естественно-научного цикла.	Тематический.	Посещение уроков, наблюдение.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Справка. Заседание МО.
2. Состояние преподавания предметов в 9 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов в 9 классе.	Учителя работающие в 9 классе, уч-ся 9 класса.	Классно-обобщающий.	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование.	Зам.директора по УВР.	Приказ, совещание при директоре.
3. Контроль за школьной документацией.						
Работа классного руководителя, родителей,	Соблюдение единых требований, своевременность	Дневники уч-ся 9 класса	Тематический.	Анализ ведения	Зам.директора по ВР	Справка.

уч-ся 9 класса с дневниками.	выставления отметок учителями и проверки классными руководителями.			дневников, собеседования.		
4. Контроль за состоянием воспитательной работы.						
Состояние спортивной работы в школе.	Проверить качество проведения уроков физической культуры и спортивных мероприятий в школе.	Учителя физкультуры	Фронтальный.	Посещение мероприятий, уроков.	Зам.директора по ВР.	Справка
2.Состояние воспитательной деятельности в 9 классе.	Изучение уровня воспитанности уч-ся 9 класса.	Уч-ся 9 класса.	Класно-обобщающий	Анкетирование , наблюдение, собеседование.	Зам.директора по ВР.	Справка.
5. Контроль за состоянием методической работы.						
1.Подведение итогов районных предметных олимпиад.	Оценка работы учителей с наиболее подготовленными уч-ся.	Итоги районных олимпиад. Качество внеурочной деятельности.	Тематический.	Анализ итогов олимпиад.	Зам.директора по УВР.	Приказ. Совецание при директоре.
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся.						
1. Анализ графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ во втором полугодии.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся.	График работ по всем предметам учебного плана.	Тематический.	Анализ документации.	Директор.	Утверждение графика.
2. Выполнение правил ТБ в кабинетах физики, химии и информатики.	Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ.	Организация учебного процесса в кабинетах физики, химии, информатики.	Тематический.	Наблюдение, собеседование.	Директор.	Справка, совещание при директоре.

7. Контроль за работой по подготовке учащихся к ГИА.						
Подготовка учащихся к итоговой аттестации.	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи уч-ся выпускных классов.	Работа учителей-предметников выпускных классов.	Тематический.	Посещение занятий, наблюдение.	Зам.директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
Февраль.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						
Посещаемость занятий уча-ся.	Анализ работы кл.руководителей по обеспечению посещаемости уроков.	Журналы 1-11 классов.	Тематический.	Анализ журналов, наблюдение.	Зам.директора по УВР.	Совещание при директоре.
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.						
2.Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов, обученности уча-ся 11 класса.	Учителя, работающие в 11 классе, уча-ся 11 класса.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование.	Зам.директора по УВР.	Справка. Совещание при директоре.
3.Проведение практических работ по физике и химии.	Оценка проведения своевременности практических работ по физике и химии.	Классные журналы, тетради уча-ся 7-11 классов.	Тематический.	Анализ документации.	Зам.директора по УВР.	Заседание МО.
3. Контроль за школьной документацией.						
Система опроса со слабоуспевающими школьниками.	Оценка системы опроса учителей-предметников, выявление опыта работы со слабоуспевающими.	Работа со слабоуспевающими.	Фронтальный.	Проверка журналов.	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание.
4. Контроль за воспитательной работой.						
Месячник по военно-патриотическому	Познакомиться с системой проведения классных часов в	Классные руководители	Текущий.	Посещение классных часов, беседы с	Зам.директора по ВР	Справка. Заседание МО

воспитанию	1-11 классах, с их содержанием, формами и результативностью.			учащимися		
Состояние воспитательной деятельности в 11 классе.	Изучение уровня воспитанности уч-ся 11 класса.	Уч-ся 11 класса.	Классно-обобщающий	Анкетирование , наблюдение, собеседование.	Зам.директора по ВР.	Справка.
5. Контроль за состоянием методической работы.						
Итоги интеллектуальных конкурсов.	Анализ работы учителей, занимающихся с одаренными и наиболее способными уч-ся.	Продуктивность работы учителей с одаренными и наиболее способными уч-ся.	Тематический.	Анализ результатов интеллектуальных конкурсов.	Зам.директора по УВР.	Заседание МО.
Март.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						
Работа со слабоуспевающими уч-ся и с детьми «группы риска» 5-9-х классов.	Анализ работы учителей в 5-9-х классах и социально-психологической службы по ликвидации пробелов знаний уч-ся.	Учебный процесс в 5-9-х классах.	Тематический.	Наблюдение, собеседование, анкетирование.	Соц.педагог	Совещание при директоре.
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.						
1.Состояние преподавания физкультуры.	Изучение уровня преподавания физкультуры.	Эффективность использования приёмов и методов в учебной деятельности.	Тематический.	Посещение уроков, наблюдение.	Зам.директора по УВР	Справка.
2.Обязательный минимум содержания образования	Изучение результативности обучения на уроках русского	Уровень знаний, умений	Тематический.	Контрольные срезы.	Зам.директора по УВР	Совещание ШМО.

по русскому языку и математике в 1-4 классах.	языка и математики.	и навыков уч-ся нач. школы.				
3. Контроль за школьной документацией.						
Выполнение учебных программ в третьей четверти.	Выполнение программ по предметам за третью четверть, выявление причин отставания, объективность выставления четвертных оценок.	Классные журналы(1-11 кл.) журналы для индивидуальных занятий.	Персональный	Анализ документации, собеседование.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещание при директоре.
4. Контроль за состоянием воспитательной работы.						
Класно-обобщающий контроль в 5 классе. Воспитательная система (повторно)	Выявление психологического климата в 5 классе.	Классный коллектив 5 класса.	Тематический.	Анкетирование, посещение классных часов, собеседование с кл.руководителем.	Зам.директора по ВР,	Совещание при директоре. Справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся.						
Выполнение правил ТБ в кабинете химии и биологии.	Своевременность и качество инструктажа по ТБ.	Организация учебного процесса в кабинетах химии и биологии.	Тематический.	Посещение уроков, собеседование с учителями и учениками.	Зам.директора по УВР	Справка. Оперативное совещание.
Апрель.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						

Использование компьютерной техники в образовательной процессе.	Оценка уровня владения навыками работы на компьютерной технике учащихся старших классов.	Работа уч-ся 5-6 классов на компьютерной технике.	Обобщающий.	Наблюдение, тестирование.	Зам.директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.						
1.Состояние преподавания информатики в 7-11 классах.	Оценка индивидуальной работы с уч-ся на уроках информатики.	Работа учителя информатики на уроках.	Тематический.	Посещение уроков, собеседование.	Зам.директора по УВР.	Собеседование, справка.
2. Оценка техники чтения уч-ся 2-7-х классов.	Проверка знаний, умений и навыков уч-ся 2-7-х классов при чтении незнакомого текста.	Навыки чтения уч-ся 2-7-х классов.	Тематический.	Тестирование, наблюдение.	Зам.директора по УВР, руководитель МО.	Справка. Заседание МО.
3. Формирование учебно-коммуникативных умений и навыков у учащихся 4-го класса.	Оценка работы по преемственности между первой и второй ступенями школы. Выявление уровня развития учебно-коммуникативных умений и навыков.	Работа по осуществлению преемственности между первой и второй ступенями школы.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещание при директоре.
3. Контроль за состоянием методической работы.						
1.Организация работы МО.	Анализ работы методических объединений.	Работа по выполнению методических рекомендаций.	Персональный	Наблюдение, собеседование, анализ документации.	Зам.директора по УВР, руководители МО	Заседание МС.
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.						
Оценка объёмов домашнего задания учащихся 9-11 классов.	Контроль за сохранением здоровья уч-ся в период подготовки к экзаменам.	Классные журналы, тетради уч-ся 9и 11 классов.	Тематический.	Анализ содержания дом.заданий, опрос уч-ся.	Зам.директора по УВР.	Совещание при директоре.

5. Контроль за работой по подготовке учащихся к ГИА.						
Подготовка учащихся к итоговой аттестации.	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи уч-ся выпускных классов.	Работа учителей-предметников выпускных классов.	Тематический.	Посещение занятий, наблюдение.	Зам.директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами.						
1. Посещение уроков аттестующихся учителей.	Выявление форм и методов работы учителя.	Деятельность педагога на уроках.	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа.	Зам.директора по УВР.	Собеседование.
2. Посещение уроков малоопытных учителей.	Выявление форм и методов работы учителя.	Деятельность педагога на уроках.	Персональный	Наблюдение, беседа.	Зам.директора по УВР.	Собеседование.
Май.						
1. Контроль за выполнением всеобуча.						
Движение обучающихся за год.	Учёт движения обучающихся.	Работа пед.коллектива по сохранению контингента уч-ся.	Тематический.	Наблюдение, собеседование.	Зам.директора по УВР.	Справка.
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.						
Выполнение обязательного минимума содержания образования.	Изучение результативности обучения во втором полугодие.	Уровень знаний, умений и навыков уч-ся 3-11 классов.	Тематический.	Контрольные работы, диктанты, тестирование.	Зам.директора по УВР.	Справка. Заседание МО.
3. Контроль за школьной документацией.						
Выполнение образовательных программ во втором	Выполнение программ по предметам. Объективность выставление четвертных	Классные журналы 1-11 классов.	Персональный	Анализ документации, собеседования.	Зам.директора по УВР.	Совещание при директоре.

полугодие.	оценок.					
4. Контроль за состоянием воспитательной работы.						
Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ».	Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога.	Работа соц.педагога с уч-ся «группы риска».	Предварительный.	Изучение документации, наблюдение,	Зам.директора по ВР.	Совещание при директоре..
5. Контроль за состоянием методической работы.						
Диагностика профессиональной деятельности учителей школы.	Выявление профессиональных качеств учителя и затруднений в работе.	Уровень профессионального мастерства учителя.	Тематический.	Анкетирование, наблюдение, собеседование.	Зам.директора по УВР, руководители МО.	Совещание при директоре. Протоколы МО.

**План внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом в 2017-2018 учебном году
курса «Основы религиозной культуры и светской этики»**

Сроки	Содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Форма контроля	Метод контроля	Исполнитель и	Обсуждение результатов
Сентябрь	Изучение примерной рабочей программы	Документация		обзорная	документальный	Зам.д. по УВР	Обсуждение на ШМО
	Изучение и утверждение рабочих программ по курсу «Основы религиозных культур и светской этики»	Рабочие программы	Установить соответствие рекомендациям Выявить уровень качества разработки программ	обзорная	документальный	Зам.д. по УВР	Индивидуальное собеседование Обсуждение на ШМО

Сентябрь - октябрь	Изучение работы учителя 4 класса по курсу «Основы религиозных культур и светской этики»	Работа учителя	Изучить работу учителей по введению и преподаванию данного курса	обзорная	документальный	Зам.д. по УВР	Индивидуальное
Октябрь	Подведение итогов преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики»	Опыт работы	Изучить уровень преподавания и знаний учащихся по курсу «Основы религиозных культур и светской этики». Изучить опыт работы педагогов, преподающих курс «Основы религиозных культур и светской этики».	комплексный	Посещение уроков, документация	Зам.д. по УВР	Индивидуальное

**7. План
методической работы школы на 2017-2018 учебный год**

Тема методической работы:

Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

Цель методической работы:

Повышение эффективности образовательного процесса и качества образования через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов школы.

Задачи:

Создать условия для реализации личностных функций педагога, повышения его профессионального статуса, готовности к инновациям как факторов перспективного развития процессов обучения и воспитания/

Изучать и внедрять современные технологии с целью активизации познавательной деятельности и формирования здорового образа жизни школьников;

Использовать ИКТ на уроках и внеклассной работе с целью вовлечения каждого ученика в активный познавательный и творческий процесс;

Повышать профессиональную компетентность педагогических кадров на уровне современных требований.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная работа		
Согласование и утверждение плана методической работы на 2017-2018 учебный год.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Работа по повышению педагогического мастерства		
Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов в 2017-2018 учебном году.	Сентябрь В течение года	Зам.директора по УВР
Результаты и анализ результатов входного контроля по предметам.	Октябрь	Зам.директора по УВР Руководители МО
Подготовка учащихся к участию в 1-ом и во 2-ом этапах предметных олимпиадах.	Октябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация промежуточного контроля за 1 полугодие. Анализ и оценка работы МО за 1 полугодие	Декабрь	Зам.директора по УВР Руководители МО
Обеспечение работы по повышению мастерства педагогов в системе семинаров, педагогических советов, МО.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация взаимопосещения уроков, внеклассных мероприятий по предмету (составить график)	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация участия педагогов в школьных, районных, областных, всероссийских, международных	В течение	Руководители МО.

конкурсах.	года	
Изучение, обобщение и распространения педагогического опыта.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО.
Организация и проведение предметных недель: октябрь — неделя математики, физики и информатики; январь - неделя предметов начальной школы; февраль — неделя предметов гуманитарного цикла; декабрь — неделя предметов естественно-научного цикла.	Согласно планам ШМО	Зам.директора по УВР Руководители МО.
Работа по аттестации педагогических кадров		
Составление перспективного плана прохождения аттестации.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Посещение уроков с целью изучения опыта работы учителей и работа над совершенствованием опыта.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация помощи учителям, проходящим аттестацию. Составление представления на педагога.	Октябрь-март	Зам.директора по УВР Руководители МО
Работа со специалистами, имеющими стаж работы до 5 лет		
Собеседование с молодыми специалистами	Сентябрь	Зам.директора по УВР Руководители МО
Оказание методической помощи в овладении качественного и результативного преподавания предметов и воспитания школьников	В течение года	Зам.директора по УВР Руководитель МО
Посещения уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Консультация по ведению школьной документации	В течение года	Зам.директора по УВР
Анализ работы с молодыми специалистами	Май	Руководители МО.
Информационная методическая деятельность		
Формирование банка педагогической информации.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии общего, дополнительного образования по содержанию образовательных программ, новых учебниках и др.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Продолжение работы по самообразованию, определение темы самообразовательной деятельности вновь прибывших педагогов.	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО

Отчеты учителей по темам самообразования.	Согласно планам ШМО	Зам.директора по УВР Руководители МО
Проведение научно-практической конференции «В науку первые шаги»	Февраль	Зам.директора по УВР Руководители МО
Проведение предметных недель: октябрь — неделя математики, физики и информатики; январь - неделя предметов начальной школы; февраль — неделя предметов гуманитарного цикла; декабрь — неделя предметов естественно-научного цикла.	Согласно планам ШМО	Руководители МО.
Проведение методических советов		
<u>Заседание первое</u> (установочное). Распределение обязанностей между членами методического совета (М/С). Обсуждение плана методической работы школы, плана работы МС, ШМО на 2017–2018 учебный год. Составление рабочих программ по учебным курсам. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2017-2018 учебном году. Рассмотрение планирования и программ факультативных занятий.	сентябрь	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР
<u>Заседание второе</u> . Организация и итоги школьных предметных олимпиад. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости учащихся 10, 11 классов по результатам первой четверти. Работа по преемственности начальной и основной школы. Создание группы контроля адаптации учащихся 5-х классов к обучению на второй ступени обучения, сформированности их ЗУН.	ноябрь	Зам.директора по УВР
<u>Заседание третье</u> . Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в районных и областных турах предметных олимпиад. Подготовка к экзаменам.	январь	Зам.директора по УВР

Разное.		
<p><u>Заседание четвертое.</u> Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за 2017 - 2018 учебный год. Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта. Итоги мониторинга учебного процесса за год. Результаты работы М/С. Обсуждение плана методической работы на 2018-2019 учебный год (М/С, М/О). Подготовка к экзаменам. Разное.</p>	май	Зам.директора по УВР
Проведение педагогических советов		
<p>Анализ деятельности школы за 2016 - 2017 учебный год. Задачи и направления деятельности школы на следующий учебный год. Распределение учебной нагрузки. Распределение функциональных обязанностей среди учителей.</p>	август	Зам.директора по УВР
« Педагогика поддержки ребенка в процессе его развития».(продолжение, из опыта работы)	октябрь	Зам.директора по УВР
«Организация обучения с ОВЗ ».семинар	декабрь	Зам.директора по ВР
<p>Педагогический совет О допуске обучающихся к итоговой аттестации О переводе обучающихся в следующий класс Итоги работы методического совета за год.</p>	май	зам.дир. по УВР Руководители МО
<p>Педагогический совет Анализ деятельности школы за 2017-2018 учебный год. Задачи и направления деятельности школы на 2018-2019 учебный год. Утверждение плана работы ОУ на новый учебный год. Распределение учебной нагрузки. Распределение функциональных обязанностей среди учителей. Инструктаж по охране труда и ТБ. Награждение педагогов по итогам прошедшего года.</p>	август	зам дир. по УВР Руководители МО

ПЛАН
внутришкольного контроля воспитательной работы МБОУ СОШ № 10 на 2017-2018 учебный год

Месяц	Объект	Цель и содержание	Формы	Обсуждение результатов
Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	Содержание планов воспитательной работы. Цель: Проверить соответствие содержания планов возрастным особенностям учащихся и задачам школы; умение классных руководителей анализировать работу с классом.	Анализ планов. Собеседование с классными руководителями.	Выступление на совещании классных руководителей. справка
Октябрь	1. Органы ученического самоуправления	Организация работы в школе и классах.	Наблюдение, посещение заседаний, беседы.	Совещание при зам. дир. по ВР.
	2. Классно-обобщающий контроль 5 класс	Состояние воспитательной работы в 5 классе. Адаптация учащихся в средней школе. Изучение микроклимата коллектива. Цель: Проверить систему классных часов и других мероприятий в 5 классе, их	Анкетирование, социометрия Беседы с учителями. Посещение уроков, классных часов и других	справка

		соответствие с планом воспитательной работы.	мероприятий.	
	3. Проверка кружковой работы, секций	Содержание программ, календарно-тематического планирования кружков, секций Цель; Проверить содержание программ, планов кружков, секций	Беседа с учителями, руководителями кружков, секций	Совещание при директоре Справка.
	4. Внеурочная деятельность в 1-4 кл.	Содержание планов внеурочной деятельности классных руководителей. Цель: Проверка состояния воспитательной работы в классах. Запись воспитательных мероприятий в журналах. Проверка воспитательной работы внеурочной деятельности 1-4 классов	Работа с классными руководителями.	Совещание при директоре Справка
Ноябрь	1. Внеурочная деятельность 5-7 кл.	Содержание планов внеурочной деятельности классных руководителей. Цель: Проверка состояния воспитательной работы в классах. Запись воспитательных мероприятий в журналах. Проверка воспитательной работы внеурочной деятельности 5-7 классов	Работа с классными руководителями.	Заседание МО, справка.
Декабрь	1. Воспитательная работа 1-11 классов	Цель;Проверить воспитательную работу классных руководителей. Анализ ВР за 1 полугодие	Посещение собраний, беседы. Посещение классных часов.	Совещание при директоре, справка
	2.Работа с родителями	Родительские собрания. Цель:Проверка протоколов родительских собраний.	Проверка протоколов	Справка
	3. Охрана жизни и здоровья учащихся	Цель: Работа классных руководителей по охране жизни и здоровья учащихся	Проверка журналов по ТБ.	Справка

Январь	1. Учителя физического воспитания.	Состояние спортивной работы в школе. Цель: Проверить качество проведения уроков физической культуры и спортивных мероприятий в школе.	Посещение уроков и спортивных мероприятий. Беседы с учителями физической культуры и учащимися.	справка.
	2. Классно-обобщающий контроль в 9 классе	Уровень обученности учащихся и сформированности классного коллектива.	Администрация	Справка
Февраль	1. Месячник по военно-патриотическому воспитанию	Классные часы. Цель: Познакомиться с системой проведения классных часов в 1-11 классах, с их содержанием, формами и результативностью. Воспитательная работа в классе.	Посещение классных часов. Беседы с учащимися.	Заседание МО классных руководителей, справка.
	2. Классно-обобщающий контроль в 11 классе		Проверка дневников. Анализ результатов. Посещение мероприятий, классных часов.	Справка
Март	1. Классно-обобщающий контроль в 5 классе. Воспитательная система (повторно)	Организация воспитательной работы в классе, преемственность в работе с родителями.	Анкетирование и беседы с учащимися. Проверка дневников. Анализ результатов.	Совещание при зам. дир. по ВР. справка. .
Апрель	1. Классно-обобщающий контроль в 4 классе. Воспитательная система .	Состояние воспитательной работы в 4 классе. Цель: Проверить систему внеурочной деятельности в классе.	Посещение внеклассных мероприятий.	Совещание при директоре, справка.
Май - июнь	1. Дежурство по школе.	Организация работы. Цель: подведение итогов дежурства по	Наблюдение, посещение, беседы.	Совещание при зам. дир. по ВР.

		школе за год.	Собеседование с классным руководителем.	
2. Классные руководители		1. Анализ работы по классам за весь учебный год. Цель: Проверить аналитические умения всех педагогов, способность подвести итоги проведенной работы, определить её результативность и задачи на новый учебный год.	Собеседование с классными руководителями.	
		2. Поведение итогов районной программы «Путь к успеху». Цель: Подведение итогов воспитательной работы класса, учащихся, классных руководителей за год.	Собеседование с классными руководителями.	Общий анализ воспитательной работы за год.
		3. Составление списков учащихся летнего отдыха и трудоустройство на летние каникулы.		Обсуждение результатов на МО классных руководителей
		4. Организация летнего отдыха учащихся группы «Риск». Цель: Составление списков учащихся.		Обсуждение на МО классных руководителей

**План работы
по преемственности на 2017-2018 учебный год**

№	Мероприятия	Цель	Сроки проведения	Ответств.	Выход
1	Собеседование заместителя директора по УВР с педагогами и классным воспитателем 1,5 , 10 классов	Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 1,5, 10 класса и планом работы по преемственности на период адаптации	сентябрь	Зам.директор а по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 1,5,10 классов
2	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности на год	сентябрь	Зам.директор а по УВР	Доведение уточненного плана работы по преемственности до педагогического состава школы
3	Родительские собрания 1,5 и 10-х классов при участии учителей	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода уч-ся 5 класса, с содержанием и методами	октябрь	Кл. рук	Организация работы с родителями по вопросам адаптации уч-ся, предупреждение взаимных

	предметников (5,10 кл)	обучения, с системой требований к уч-ся, с целями и задачами по преемственности между начальным и основным общим образованием			претензий
4	Класно-обобщающий контроль	<p>Выявление организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных способностей учащихся, оценка их уровня обученности,</p> <p>- посещение уроков (ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся)</p> <p>- контрольные срезы знаний (диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния ЗУН, сравнение этих результатов с результатами на выпуске из начальной школы и среднего звена):</p> <p>- анкетирование уч-ся (определение уровня комфортности уч-ся при переходе из начальной школы в среднюю, из среднего звена в старшее)</p> <p>- проверка школьной документации (проверка ведения контроля за дисциплиной, регулярности выставления оценок в классный журнал и дневники, ознакомление с культурой ведения</p>	Сентябрь-октябрь	<p>Зам.дир. по УВР</p> <p>зам.директора по УВР</p>	<p>Разработка мер по дальнейшему развитию классных коллективов</p> <p>Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций и коррекционных мер, индивидуальная психологическая и методическая помощь</p> <p>Обработка полученных результатов, обсуждение на МО,</p> <p>Определение форм индивидуальной работы с уч-ся и классом в целом</p> <p>Индивидуальная работа с учителями и родителями</p> <p>Собеседование с учителями и кл</p>

		<p>дневников)</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ уровня здоровья уч-ся (выявление уч-ся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья) - посещение внеклассных мероприятий (выявление проблем формирования коллектива в переходный период) 		<p>Соцпедагог Кл. рук Зам.дир.по ВР</p>	рук
5	Родительские собрания при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода.	октябрь	Кл рук	Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями.
6	Совещание при директоре с участие учителей начальной школы, завуча и учителей 5, 10 классов	Подведение итогов классно-обобщающего контроля.	октябрь	Зам.дир.по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний, индивидуальная работа с уч-ся с учетом полученных результатов.
7	Психолого-педагогический консилиум	Подведение итогов успеваемости учащихся 5,10 класса в первой четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классных коллективов.	ноябрь		Завершение работы по вопросам адаптации уч-ся
8	Родительские собрания	Подведение итогов успеваемости учащихся 5 класса за 1 четверть. Оценка степени адаптации каждого ученика к	ноябрь	Кл. рук	Совместная деятельность кл. рук. и родителей по дальнейшему формированию и развитию кл.

		условиям и требованиям средней школы. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов			коллектива.
9	Контрольные срезы знаний уч-ся 1.5,10 классов - по русскому - по математике - по чтению	Промежуточный контроль ЗУН.	февраль	Зам.дир.по УВР, руководители ШМО	Индивидуальные беседы с учителями. Рекомендации по коррекции знаний уч-ся.
10	Совещание при директоре	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН.	Март	Зам.дир.по УВР	Индивидуальная работа со слабоуспевающими уч-ся и их родителями
11	Контрольные работы за курс начальной школы, средней школы и старшего звена	Проверить сформированность знаний, изучить готовность дальнейшему обучению.	Апрель-май	Зам.дир.по УВР, учителя -предметники	Анализ работ на МО. Коррекция знаний уч-ся.
12	Совещание при директоре.	Подведение итогов работы по преемственности. Определить КПД проделанной работы.	Май	Кл .рук-ли	Разработка плана преемственности на следующий учебный год с учетом опыта и пожеланий педколлектива

6. П Л А Н
работы школы по подготовке к ГИА в 2017 - 2018 года

Сроки	Содержание работы	Ответственный
1. Организационно-методическая работа		
В течение учебного года	Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, информационными материалами	Заместитель директора по учебно-методической работе
В течение учебного года	Предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru	Учитель информатики и ИВТ
Август	Составление и утверждение плана подготовки и проведения ГИА на 2017-2018 учебный год	Заместитель директора по УВР
Сентябрь	Оформление страницы общешкольного сайта в сети Интернет «государственная (итоговая) аттестация»: - план работы образовательного учреждения по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР
Сентябрь	Проведение родительских собраний по подготовке к ГИА учащихся 11 и 9 классов	Классный руководитель
Сентябрь	Оформление информационного стенда «Готовимся к ГИА!» с материалами об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов	Руководители методобъединений учителей
Сентябрь	Подготовка информационной сменной выставки в библиотеке по подготовке к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 и 11 классов	Библиотекарь
Сентябрь	Оформление в кабинетах информационных стендов по подготовке к государственной (итоговой) аттестации по предмету	Учителя-предметники
Октябрь	Заседание методсовета (совещание при директоре) «Материально-техническая база организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ. Подготовка тестовых материалов для пробных внутришкольных экзаменов по различным предметам»	Заместитель директора по УВР
Октябрь	Инструктивно-методические семинары с классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися о целях и технологии проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Заместитель директора по УВР
Ноябрь	Подготовка памяток для родителей и выпускников «Советы психолога»	Классные руководители, заместитель директора по УВР
	Сбор заявлений учащихся для участия в итоговом сочинении (изложении)	
	Ознакомление с нормативными документами по проведению ЕГЭ	
Март	Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ по предметам	Заместитель директора по УВР, руководители МО
	Обсуждение результатов внутришкольного ЕГЭ на МО	
В течение учебного года	Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ	Заместитель директора по УВР
Март	Подготовка графика проведения консультаций для учащихся	Заместитель директора по УВР

Май	Выдача пропусков выпускникам на ЕГЭ	Заместитель директора по УВР
Июнь	Административное совещание «Анализ результатов ЕГЭ» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов)	Заместитель директора по УВР
2. Нормативные документы		
Сентябрь	Разработка и утверждение плана подготовки учащихся к ЕГЭ	Заместитель директора по УВР
Октябрь	Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА	Заместитель директора по УВР
Октябрь	Сбор копий паспортов учащихся 11 и 9 классов	Классные руководители
Ноябрь	Приказы о назначении ответственных:	Директор школы
	- за создание базы данных выпускников	
	- за учет подачи заявления выпускников, выдачи пропусков	
	- за ознакомления выпускников с результатами ГИА	
Ноябрь	- за ведение необходимой документации	
Ноябрь	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами о проведении аттестации	Классные руководители
Ноябрь	Ознакомление учащихся с инструкциями по проведению ГИА	Заместитель директора по УВР
Ноябрь	Подготовка базы данных по ОУ для проведения ГИА	Заместитель директора по УВР
Декабрь	Определение участников ЕГЭ по предметам по выбору до 1 февраля	Заместитель директора по УВР
Март	Справка о проведении пробного внутришкольного экзамена по математике и русскому языку	Заместитель директора по УВР
Февраль	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускников	Заместитель директора по УВР
Февраль	Оформление списков участников экзаменационных испытаний по выбору	Заместитель директора по УВР
Май	Приказ о допуске учащихся 11 и 9 класса к сдаче ГИА	Директор школы
Июнь	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Заместитель директора по УВР
	Формирование отчетов по результатам ГИА	
	Планирование работы на следующий год	
3. Работа с педагогами		
Сентябрь	Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
	Планирование структуры КИМов по предмету	
В течение учебного года	Работа с классным руководителем – контроль успеваемости и посещаемости учащихся	Заместитель директора по УВР
Октябрь	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на заседаниях школьных МО	Руководители МО
	Изучение опыта работы учителей русского языка и математики по подготовке одиннадцатиклассников к ЕГЭ	

Ноябрь	Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
	Обзор текущей информации по проведению государственной итоговой аттестации	
Декабрь	Обеспечение участия учителей в мероприятиях по подготовке к ГИА организуемых управлением образования	Директор школы, заместитель директора по УВР
	Контроль подготовки к ГИА	
Январь	Изучение нормативных документов по организации итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году	Заместитель директора по УВР
Март-апрель	Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы по русскому языку и математике	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Апрель-май	Изучение нормативных документов по организации и проведению ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году	Заместитель директора по УВР
	Контроль подготовки к ГИА	
	Информационная работа с учителями-предметниками по вопросам ГИА	
4. Работа с учащимися		
В течение учебного года	Посещение факультативов	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
	Участие в компьютерном и дистанционном тестировании на сайтах ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru и др., олимпиадах	
Октябрь	Классный час «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работа по подготовке к итоговой аттестации»:	Классные руководители, учителя-предметники
	- общие стратегии подготовки	
	- планирование и деление учебного материала	
	- работа с демонстрационными версиями ГИА	
	- официальные сайты ГИА	
Октябрь	Работа с образцами бланков ГИА	Учителя-предметники
	Работа с демонстрационными версиями ГИА	
Ноябрь	Работа с заданиями КИМов различной сложности	Учителя-предметники
	Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков	
Декабрь	Тестовые контрольные работы по предметам	Учителя-предметники
Январь-февраль	Изучение нормативных документов по организации итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
	Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА	
Март-апрель	Пробные тестовые контрольные работы по предметам по выбору Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ в рамках школы по русскому языку и математике	Учителя-предметники

Март-апрель	Уточнение прав и обязанностей участников государственной аттестации в 2017-2018 году Работа с демонстрационными версиями	Классные руководители, учителя-предметники	
5. Работа с родителями выпускников			
Сентябрь	Родительские собрания по вопросам ГИА - 2018:	Классные руководители, заместитель директора по УВР	
	Цели и содержание государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году		
	Изучение положения о ГИА		
	Ознакомление с новыми направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА		
	Консультации учителей-предметников		
Октябрь	Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА	Классные руководители, заместитель директора по УВР	
Ноябрь	Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА	Учителя-предметники	
Декабрь	Информирование о ходе подготовки обучающихся к ГИА	Классные руководители	
Февраль	Права и обязанности участников государственной аттестации	Классные руководители, учителя-предметники	
Март-апрель	Ознакомление с результатами пробных экзаменов в школе	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	
	Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке обучающихся к ГИА		
Май	Родительские собрания: «Организация и технология проведения государственной итоговой аттестации»	Заместитель директора по УВР	
6. Внутришкольный контроль			
Сроки	Содержание работы	Вид контроля	Ответственные
Октябрь	Организация работы по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР
	Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями		
Ноябрь	Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ	Тематический	Заместитель директора по УВР
	Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся группы учебного риска		
Декабрь	Формы работы учителей-предметников по контролю за уровнем ЗУН учащихся	Тематический	Заместитель директора по УВР
Январь	Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Заместитель директора по УВР
Февраль	Работа классного руководителя с родителями по вопросу итоговой	Тематический	Заместитель директора по УВР

	аттестации учащихся		
	Тестирование по математике, по русскому языку в 11 классе (в форме ЕГЭ)	Тематический контроль ЗУН	
Март	Работа учителей по подготовке КИМов в отработке форм заданий, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащимися	Тематический	Заместитель директора по УВР, методсовет
	Тестирование учащихся 9 классов по русскому языку, по математике		
Апрель	Готовность учащихся к итоговой аттестации	Тематический	Заместитель директора по УВР
	Пробные экзамены в форме ЕГЭ по предметам: обществознание, химия, биология, физика, история России	Контроль ЗУН	
Май	Организация повторения в 11 и 9 классах	Тематический	Заместитель директора по УВР
	Состояние работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся 11 и 9 классов		

План внутришкольного контроля исполнения ФГОС на 2017-2018 учебный год

Цели:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- коррекция деятельности;
- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- выявление и реализация образовательного потенциала учащихся;
- отслеживание динамики развития учащихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

Задачи:

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся;
- внедрять новые, передовые, индивидуальные методы и приемы работы в практику преподавания учебных предметов;
- создать обстановку заинтересованности, доверия, совместного творчества: учитель – ученик, руководитель – учитель;
- совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

АВГУСТ					
Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Кто проводит	Где слушается
Контроль за комплектованием первых классов.	Выявить комплектование, повесить списки.	Диагност.	Составление списков	Зам.директора по УВР	Сов. с псих. и кл. рук.
Проверка тематических и учебно-воспитательных планов учителей 2-5-х классов	Выявить их качество и соответствие требованиям государственных стандартов и УМК и их утверждение.	Диагност.	Сверка по документам	Зам.директора по УВР	Собеседование
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС НОО: изучение разработанной и утвержденной основной образовательной программы начального общего образования (ООП НОО);	Выявить готовность учителей 1 классов работать в соответствии с требованиями ФГОС НОО.	Предупр.	Собесед. с библи., кл. руководителем	Рук. МО, зам.иректора по УВР	Справка

выбор УМК для организации учебного процесса в 1-х. классах;	Выявить его соответствие с основными идеями ФГОС НОО и выбранным УМК	Диагност.	Изучение и анализ УМК	кл. руководители, родители	оперативное . совещание
изучение рабочих программ по учебным предметам, приведение их в соответствие с требованиями нового стандарта;		Диагност.	Изучение документации	Зам.директора по УВР кл. руководители,	
Разработка материалов для проведения стартовой диагностики первоклассников и пятиклассников;	обработать, проанализировать и создать методические рекомендации по их использованию. определить оптимальной модели организации внеурочной деятельности обучающихся	Текущий	Работа с авторскими методиками.	психолог	
изучение рабочих программ для занятий по внеурочной деятельности в 1 – х классах;		Текущий	Анализ документации	зам.директора по УВР кл. руководители	
программа мониторинга учебных достижений первоклассников по трем направлениям: - качество освоения первоклассниками предметных знаний; - качество формирования у первоклассников метапредметных умений на межпредметной основе; - личностное развитие первоклассника;	Анализ измерителей стандартов на конец первого года обучения, их соответствие требованиям ФГОС НОО	Текущий	Анализ документации	Зам.директора по УВР, кл. руководители	
Контроль за готовностью	Выявить состояние ТБ,	Диагност.	Рейд по кабинетам	Директор,	

кабинетов к учебному году	готовность мат.базы, мет. обеспечение			рук. МО	
Разъяснительная работа с родителями учащихся первых классов об особенностях ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Всеобуч для родителей	Предупр.	Проведение собрания по классам	учителя	Собеседование
Наличие тематического планирования по учебным предметам и его соответствие ФГОС	Изучение тематического планирования учителей 1-4 классов	Диagn.	Заседание МО	Завуч, руков.МО	Протокол заседания
Наличие тематического планирования по учебным предметам и его соответствие ФГОС	Изучение тематического планирования учителей 5 класса	Диagn.	Заседание МО	Завуч, руков.МО	Протокол заседания МС
СЕНТЯБРЬ					
Сбор сведений и составление ОШ-1. Совещание по первому дню	Выявить количественный состав	Диagnост.	Сверка по документам	Зам.директорв по УВР	Отчет
Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов	Выявление стартового начала	Диagnост.	Тест, беседа	Психолог,	анализ
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1-4 классах;	Наметить этапы работы по составлению плана-графика организации внеурочной деятельности уча-ся.	Текущий.	Собрание,	Зам.директора по УВР, учителя	Материал для род. собрания
родительский лекторий по организации внеурочной деятельности первоклассников в соответствии с ФГОС НОО.	Координация совместной работы родителей и педагогов по качественному проведению внеурочной деятельности		Собеседование и изучение запросов родителей на оказание данных услуг		
Провести собеседование с	Определиться с тематикой.	Текущий	Собеседование	Рук ШМО	Методобъединение

учителями по самообразованию	Изучить ее соответствие с современными задачами модернизации образования.				
Входные контрольные работы по русскому языку и математике во 2 классах.	Выявление стартового начала предметных ЗУН.	Диагност.	Контрольные работы	Завуч, рук. ШМО	Справка
Проверка личных дел учащихся 1-х классов.	Изучение состояния ведения личных дел	Индивид.	Проверка личных дел	Завуч	Справка
ОКТАБРЬ					
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - изучение программы формирования УУД первоклассников; - изучить режим занятий, обеспечивающий выполнение учебного плана и санитарно-гигиенических требований ФГОС НОО;	Изучение степени соответствия документа требованиям ФГОС НОО Изучение документации на соответствие требованиям ФГОС НОО	Текущий	Изучение документации	Завуч	Справка
Состояние адаптивности обучающихся в 1-х классах	Выявление дезадаптив. детей, определение причины	Диагн.	Мониторинг	Психолог	Справка
НОЯБРЬ					
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени НОО; - программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования	Выявить уровень исполнения намеченных задач Выявить уровень соответствия программы целям и задачам ООП НОО	Админ. Текущий	Изучение документации Изучение документации	Завуч Завуч	собеседование Рабочее совещание

Состояние дневников, рабочих тетрадей по русскому языку и математике во 2-х классах	Качество работы учителя с рабочими тетрадями учащихся: работа над ОШ, ЕОР	Текущий	Проверка тетрадей и дневников обучающихся	Завуч	Справка
ДЕКАБРЬ					
Анализ состояния преподавания иностранных языков в 2 классе.	Дифференцированный подход, соответствие стандарту образования	Предупр.	Посещение уроков	Рук. МО, завуч	Обсуждение на ШМО
ЯНВАРЬ					
Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Кто проводит	Где слушается
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - применение на уроках здоровьесберегающих и здоровьесформирующих образовательных технологий; - Особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы.	Методическая помощь учителю в сохранении здоровья учащихся	Текущий	Уроки в первых классах.	Завуч	Собеседование
	Проследить формы и методы организации обучения в 1-х классах.	Текущий	Уроки в первых классах.	Завуч	Оперативное совещание
ФЕВРАЛЬ					
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - игровые образовательные технологии в начальной школе; -	Выполнение требований ФГОС НОО	Текущий	Посещение уроков	Завуч	Справка
Контроль за ведением тетрадей в 1 - 4-х классах	Выполнение ЕОР	Текущий	Проверка тетрадей	Завуч	Справка
МАРТ					
Состояние преподавания предметной линии «Технология» в 2-4 классах	Выявить уровень преподавания	Персон.	Посещение уроков, планирование	Завуч	Справка

Заседание МО: Формирование УУД младших школьников (по материалам ФГОС НОО)	Согласно плану	Текущий	Изучение документации	Завуч ,Рук. МО.	Протокол
АПРЕЛЬ					
Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Метод	Кто проводит	Где слушается
Методическое сопровождение процесса внедрения ФГОС: - Исследование удовлетворенности родителей первоклассников предлагаемыми образовательными услугами;	Координация работы МО и родительского комитета	Текущий	Родительское собрание	Завучи, кл. руководители, рук. МО	Обобщенная справка
Установочное собрание для родителей будущих первоклассников.	Лекторий по подготовке детей к школе	Текущий, после обхода.	Родительское собрание	Директор, зам. по УВР.	Материалы, собрания
Организация обхода микрорайона и выяснение примерного количества будущих первоклассников.	Выявить примерное количество первоклассников на следующий год.	Диагност.	Обход микрорайона	Учителя, зам. по УВР	Составление примерных списков.
МАЙ					
Проверка техники чтения во 2 классах	Выявить уровень сформированности правильного, выразит., беглого сознательного чтения на конец года	Персон.	Индивидуальное прослушивание учащихся	рук. МО	Справка
Проведение итоговых контрольных работ во 2 классах	Проверить уровень знаний программного материала	Итоговый	Проведение контр. работ, дикт.	рук. МО	Справка
Исследование удовлетворенности родителей предлагаемыми образовательными услугами	Выявить уровень удовлетворенности родителей оказываемыми услугами	Итоговый	Родительские собрания	Кл. рук.	Обобщенная справка
Состояние кабинетов на конец	Ремонт, подготовка рабочих	Текущий	Смотр	Админ.	Совещание при

учебного года	мест				директоре
Заседание МО: Результаты мониторинга личностных, метапредметных, предметных УУД первоклассников	Итоги мониторинга	Админ.	Мониторинг	Завуч, рук. МО	Протокол
Выполнение плана МО и его доработка на новый учебный год.	Анализ работы МО в текущем году, проверка планирования работы на следующий учебный год.	Админ.	Заседание	Завучи, руководитель МО	Протокол

ГРАФИК ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ УЧИТЕЛЕЙ

Перечень документации	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	Всего
Классные журналы			☺		☺		☺		☺	4

Рабочие программы	☺									1
Календарно-тематическое планирование	☺		☺		☺		☺			4
Рабочие тетради			☹				☹			2
Контрольные тетради				☀				☀		2
Дневники учащихся		☺			☺			☺		3
Личные дела учащихся	☹								☹	2
Планы воспитательной работы	☀			☀					☀	3

13.Работа с родителями

Цель: Совершенствование системы воспитания путем вовлечения семьи в решение воспитательных задач; повышение статуса родительской общности.

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Постоянно проводить информационную работу по разъяснению целей, основных функций, полномочий Совета школы и организации его деятельности	В течение года	Директор
2	Формирование Совета школы. Родительского комитета	сентябрь	Директор
3	Привлечение Совета школы к работе с трудными подростками	В течение года	Директор, зам.директора по ВР
4	Заседание родительского комитета	1 раз в четверть	Директор
5	Организация родительского всеобуча через родительское собрание	По плану кл.рук-ля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
6	Общешкольные родительские собрания	Ноябрь, апрель	Директор, зам.директора по УВР
7	Общешкольное собрание с приглашением инспекторов ОДН ОВД, ГИБДД	январь	Директор, зам.директора по ВР
8	Собрание родителей и детей по вопросу профориентации (9,11 классы) и подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Февраль, апрель, май	Директор, зам.директора по УВР
9	Проведение родительских собраний по классам, параллелям	Раз в четверть	Зам.дир. по ВР, классные рук.
10	Участие родителей в творческих делах класса, школы	В течение года по плану	Зам.дир. по ВР клас.рук
11	Собеседование, рейды в « Трудные семьи»	В течение года	директор
12	Организация социальной помощи	В течение года	соцпедагог

14.План работы Совета школы

Задачи:

- 1.продолжить информационную работу среди всех участников образовательного процесса по вопросам требований государственной образовательной политики, основных идей преобразования образовательного законодательства;
- 2.проанализировать итоги реализации Программы развития МБОУ СОШ №10
- 3.проанализировать деятельность педагогического коллектива МБОУ СОШ №10 по вопросам планирования и организации образовательного процесса; осуществить контроль за его ходом и результатами, особенно в части соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МБОУ СОШ №10 ;
- 4.определить основные направления развития школы на ближайшую перспективу;
- 5.содействовать привлечению благотворительных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ СОШ №10 , определить направления и порядок их расходования;
- 6.ходатайствовать перед учредителем о награждении, премировании, других поощрениях всех участников образовательного процесса

№	Тема заседания	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Сроки	Ответственный
1	Анализ работы Совета школы за 2016-2017 уч/г. План работы Совета школы на 2017-2018 уч/г.	1.Принятие плана работы Совета школы на 2017-2018 уч/г. Привлечение добровольных пожертвований, спонсорских взносов в целях улучшения условий УВП. 2.Публичный отчёт директора о деятельности МБОУ СОШ №10 за 2016-2017 уч/г. 3.Согласование календарного учебного графика работы, годового плана работы школы.	октябрь	Председатель СШ Директор
2	Совершенствование работы по улучшению здоровье-сберегающей среды школы	1. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к ОУ. 2. Улучшение условий для сохранения здоровья учащихся: организация и контроль за качеством горячего питания; анкетирование участников образовательного процесса по вопросам улучшения условий труда и обучения в школе.	декабрь	Творческая группа Председатель трудового комитета Директор
3	Совершенствование воспитательной работы в школе.	1. Определение основных направлений развития школы на ближайшую перспективу. 2. Организация воспитательной работы в школе. Отчёт о работе органов ученического самоуправления. Рейд «Внешний вид учащихся». Реализация	март	Зам.директора по ВР, творческая группа

	программы внеурочной деятельности.			
4	План работы по улучшению МТБ	3. Рассмотрение проекта учебного плана школы на 2018-2019 учебный год. 1. Отчет о ходе выполнения предписаний надзорных органов. План работы по подготовке школы к новому учебному году.	май	Зам.директора по АХЧ. Директор

10. Организация комплексной безопасности.

Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогическим коллективом	сентябрь	Директор
2	Проведение регулярных инструктажей персонала по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Зам.директора по ВР, отвю по ТБ, замюдиректора по АХЧ
3	Проведение обучения работников школы по ТБ и ОТ	Сентябрь, январь, май	Директор, зам.директора по АХЧ, отв. по ОТ
4	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	До 10.09.14	Зам.директора по ВР
5	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по специальным предметам (вводных на рабочем месте, повторных, внеплановых)	В течение года	Зам.директора по УВР, зав.кабинетами
6	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов: -по правилам пожарной безопасности; -по правилам электробезопасности; -по правилам дорожно-транспортной безопасности; -по правилам безопасности на воде и на льду; -по правилам поведения на спортплощадке; -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстренных ситуациях; -по правилам поведения на железной дороге; -по правилам поведения во время каникул.	По планам кл.рук-лей	Зам.директора по ВР, учитель ОБЖ, кл.рук-ли
7	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Зам.директора по ВР
8	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам.директора по ВР
9	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД,УВД,пожарной части	В течение года	Зам.директора по ВР

Делопроизводство по охране труда

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор , зам.директора, зав.кабинетами
2	Заключение соглашения по охране труда	До 31.12.17	Директор, председатель трудового коллектива
3	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12.17 до 30.06.18	Директор, председатель ТК
4	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	директор

Создание безопасных условий труда

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журнала инструктажа	январь	Директор , зам.директора
2	Ревизия системы пожаротушения	До 15.08.	Зам.директора по АХЧ
3	Огнезащитная промывка чердачных помещений	До 15.08	Зам.директора по АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 15.08.	Зам.директора по АХЧ
5	Переоснащение школы новыми огнетушителями	До 15.08.	Зам.директора по АХЧ
6	Проведение испытаний наружных лестниц	До 15.08.	Зам.директора по АХЧ
7	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	В течение года	Зам.директора по АХЧ

Мероприятия по предупреждению террористических актов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1	Проверка помещений школы	ежедневно	Дежурный администратор, сторож
2	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ
3	Обход территории школы	ежедневно	Дежурный администратор, сторож
4	Оповещение педагогического коллектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	В течение года	кл.рук-ли

Мероприятия по противопожарной безопасности

1	Обновление инструкций по противопожарной безопасности и планов эвакуации	В течение года	Зам.директора по АХЧ
2	Создание добровольной пожарной дружины	До 10.09.	Директор
3	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся	До 10.09.	Учитель ОБЖ
4	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности по программе	1.09., 30.13	Зам.директора по АХЧ
5	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности		Зам.директора по АХЧ
6	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ
7	Проведение проверки сопротивления, изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	До 1.08	Зам.директора по АХЧ
8	Проведение перезарядки огнетушителей и занесение номеров в журнал	До 1.08.	Зам.директора по АХЧ
9	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	До 1.08.	Зам.директора по АХЧ
10	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, отсутствия оголенных проводов	регулярно	Зам.директора по АХЧ
11	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	регулярно	Зам.директора по АХЧ
12	Организация хранения красок, лаков и других легковоспламеняющихся жидкостей в	В течение	Зам.директора по АХЧ

	несгораемых кладовых отдельно от здания	года	
13	Контроль работы системы оповещения при пожаре	постоянно	
14	Систематические очистки территории школы от мусора	постоянно	Зам.директора по АХЧ

2.7. Материально-техническая база

1	Подготовка школы к новому учебному году	До 15.08.	Директор, зам.директора по АХЧ
2	Капитальный ремонт внешней канализации	До конца года	Директор, зам.директора по АХЧ
3	Приобретение ростовой мебели в кабинеты для 5-7 классов	В течение года	Зам.директора по АХЧ
4	Приобретение мультимедийного проектора для кабинета № 13	В течение года	Директор
5	Приобретение мебели для кабинетов №12, 16, 17	В течение года	Зам.директора по АХЧ
6	Ремонт пола в кабинете №17	В течение года	Зам.директора по АХЧ
7	Оформление цветочных клумб	июнь-июль	Зам.директора по АХЧ
8	Замена оконных блоков	В течение года	директор
9	Покраска стен в коридорах пожаростойкой краской	Июнь-июль	Зам.директора по АХЧ
10	Заливка катка	Декабрь-февраль	директор
11	Ремонт козырька над входом в школу	Май,июнь	Зам.директора по АХЧ
12	Замена ламп освещения		Директор
13	Посадка деревьев на территории огорода	весна	уч.биологии, зам.директора по АХЧ
14	Приобретение стендов в учебные кабинеты	В течение	Зам.директора по АХЧ

		года	
15	Изготовление полок для цветов	В течение года	Учитель технологии

11.Годовой управленческий цикл

№ п/п	Управленческие действия, наименование документов	Срок	Ответственный
----------	--	------	---------------

ЯНВАРЬ			
1	Новая нумерация приказов и протоколов	С 1.01.14	секретарь
2	Приказ об утверждении номенклатуры дел на текущий год		Директор
3	Приказ о проведении смотра учебных кабинетов	15.01.14	директор
4	Приказ об итогах смотра учебных кабинетов	20.01.14	директор
5	Утверждение графика отпусков	До 30.01	директор
6	Приказ об организации учета в образовательном учреждении детей, поступающих в 1 класс	январь	директор
7	Предоставление отчетов по организации питания	До 30.01	Соц.педагог
ФЕВРАЛЬ			
1	Составление учебного плана	В течение месяца	Зам.директора по УВР
2	Подготовка предварительной тарификации	В течение месяца	Зам.директора по УВР
3	Составление графика занятости учителей на летний период	В течение месяца	Зам.директора по УВР
4	Приказ о проведении месячника по всеобучу	3 неделя	директор
МАРТ			
1	Приказ об окончании III четверти	20.03.15	директор
2	Приказ о проведении дежурства по школе в праздничные дни	03.03.15	директор
3	Приказ о предоставлении летних отпусков	3 неделя	директор
АПРЕЛЬ			
1	Приказ о порядке предоставления материалов самоанализа период и проект приказа на новый учебный год	4 неделя	директор
2	Предоставление отчетов по организации питания	4 неделя	директор
МАЙ			
1	Приказ о порядке окончания учебного года	3 неделя	директор

2	Приказ о создании экзаменационных комиссий и сроках проведения итоговой аттестации	2 неделя	директор
3	Приказ о переводе в следующий класс	4 неделя	директор
4	Приказ о допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации	4 неделя	директор
5	Приказ об участии учащихся в сборах по допризывной подготовке	3 неделя	директор
6	Приказ о порядке организации летнего труда и отдыха	4 неделя	директор
ИЮНЬ			
1	Приказ об окончании школы и получении основного общего образования учащимися 9 класса	3 неделя	директор
2	Приказ об окончании школы и получении полного среднего образования учащимися 11 класса	3неделя	директор
3	Приказ о порядке проведения выпускных вечеров	3 неделя	директор
ИЮЛЬ			
1	Подписание протокола о выполнении соглашения с ПК по охране труда за 1 полугодие	В течение месяца	директор
АВГУСТ			
1	Акт проверки готовности школы к новому учебному году	Начало месяца	Зам.директора по АХЧ
2	Акты-разрешения на работу учебных кабинетов и мастерских	1 неделя	Зам.директора по АХЧ
3	Промывка и опрессовка отопительной системы. Составление актов	В течение месяца	Зам.директора по АХЧ
4	Приказ о проведении смотра готовности учебных кабинетов к новому учебному году	4 неделя	директор
5	Приказ об итогах смотра кабинетов	4 неделя	директор
6	Приказ о зачислении в первый класс	4 неделя	директор
7	Приказ о зачислении в 10 класс	4 неделя	директор
8	Приказ о приеме на работу. Заключение договоров	В течение месяца	директор
9	Вводный инструктаж вновь принятых на работу сотрудников	В течение месяца	Зам.директора по АХЧ и УВР
10	Инструктаж на на рабочем месте всех работников	4 неделя	Зам.директора по УВР. АХЧ

11	Инструктаж по технике безопасности	4 неделя	директор
12	Педсовет. Утверждение годового плана учебно-воспитательной работы	30.08.14	директор
СЕНТЯБРЬ			
1	Приказ о комплектовании классов	01.09.14	директор
2	Приказ о внесении изменений в штатное расписание школы	01.09.14	директор
3	Приказ о назначении ответственных лиц	01.09.14	директор
4	Приказ о распределении доплат и надбавок	01.09.14	директор
5	Приказ об организации охраны труда	01.09.14	директор
6	Приказ об организации льготного питания	01.09.14	директор
7	Приказ о прохождении ме.осмотра	01.09.14	директор
8	Приказ о создании МС	01.09.14	директор
9	Приказ об организации методической работы в школе	01.09.14	директор
10	Сдача ОШ	01.09.14	директор
11	Приказ о регламенте работы школы	01.09.14	директор
12	Приказ об организации физкультурно-массовой работы в школе	01.09.14	директор
13	Приказ о распределении обязанностей между членами администрации	01.09.14	директор
14	Приказ о создании комиссии по списанию имущества, пришедшего в негодность	01.09.14	директор
15	Приказ о создании комиссии по расследованию несчастных случаев	01.09.14	директор
16	Приказ о назначении лиц, ответственных за охрану труда	01.09.14	директор
17	Приказ о закреплении кабинетов за учителями-предметниками	01.09.14	директор
18	Приказ по всеобучу	01.09.14	директор
ОКТАБРЬ			
1	Приказ о подготовке школы к зимнему сезону		директор
2	Приказ о порядке окончания 1 четверти		директор
НОЯБРЬ			
1	Приказ о постановке юношей на воинский учет		директор

2	Приказ о проведении школьного этапа олимпиад		директор
ДЕКАБРЬ			
1	Приказ о проведении новогодних мероприятий		директор
2	Приказ об окончании 2 четверти		директор
3	Приказ о мерах по профилактике гриппа		директор
4	Приказ об организации дежурства в праздничные дни		директор

12.Совещания при директоре

Сентябрь

1.Обеспеченность учебниками (информация зав.библиотекой).

2. Организация адаптационного периода в 1 классах.
3. Состояние техники безопасности на начало учебного года, предупреждения о ЧС, профилактики ДДП.
4. Соблюдение единых требований к оформлению журналов (справка зам.директора по УВР)
5. Работа пед.коллектива с электронным журналом.
6. Трудоустройство выпускников

Октябрь

1. Профилактика правонарушений, индивидуальная работа с « трудными»
2. Адаптация 5-классников (зам.директора по УВР по плану проведения адаптации).
3. Предварительные итоги 1 четверти.

Ноябрь

1. Выполнение санитарных норм и правил. Преодоление перегрузки учащихся (зам.директора по УВР).
2. Выполнение образовательных программ (справка зам.директора по УВР).
3. Результаты обучения в 1-й четверти (справка справка зам.директора по УВР).
4. Занятость учащихся на осенних каникулах (зам.директора по ВР, анализ плана на каникулы).
5. Выполнение всеобуча
6. Организация спортивно-массовой работы в школе (справка зам.директора по ВР), сохранность здоровья.
7. Организация подготовки к итоговой аттестации выпускников (зам.директора по УВР).
8. Работа с учащимися, мотивированными на учебу.

Декабрь

1. Занятость учащихся во внеурочное время (зам.директора по ВР).
2. Выполнение образовательных программ в 1 полугодии (справка зам.директора по УВР).
3. Активизация оздоровительной работы в школе .
4. Анализ работы со школьной документацией.

Январь

1. Результаты районных предметных олимпиад (справка зам.директора по УВР).
2. Результаты классно-обобщающего контроля в 9 классе (справка зам.директора по УВР).
3. Организация воспитательной работы в школе (зам.директора по ВР).
4. Выполнение ТБ и санитарного состояния в кабинетах (зам.директора по АХЧ).
5. Подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации (руководители МО).
6. Формирование УМК на следующий учебный год (зам.директора по УВР).

Февраль

- 1.Выполнение всеобща. Работа классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков (зам.директора по ВР).
- 2.Результаты классно-обобщающего контроля в 11 классе.
- 3.Результаты адаптации 1-классников.
- 4.Деятельность педагогического коллектива по вовлечению учащихся в творческие дела, спорт и т.д.(зам.директора по ВР).
- 5.Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма.

Март

- 1.Анализ работы учителей 5-9 классов и социально-психологической службы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся (зам.директора по УВР, соц.педагог).
- 2.Выполнение образовательных программ в 3 четверти (справка зам.директора по УВР).
- 3.Состояние преподавания предметов
- 4.Мониторинг образовательных программ по предметам. Состояние преподавания (отчет зам.директора по УВР, руководители ШМО)

Апрель

- 1.Использование компьютерной техники в образовательном процессе (зам.директора по УВР).
- 2.Результаты классно-обобщающего контроля в 4 классе (зам.директора по УВР).
- 3.Подготовка к государственной (итоговой) аттестации. Изучение нормативно-правовых документов.
- 4.О результатах участия учащихся школы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различного уровня (справка зам.директора по ВР).
- 5.Состояние научно-методической работы в школе (зам.директора по УВР, руководители МО).
- 6.Итоги внутришкольного контроля
- 7.Организация летнего отдыха учащихся (соц.педагог).

Май

- 1.Выполнение образовательных программ во 2 полугодии (справка зам.директора по УВР).
- 2.Выполнение ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (зам.директора по ВР, соц.педагог).
- 3.Результаты диагностики профессиональной деятельности учителей школы (зам.директора по УВР).
- 4.О готовности к проведению государственной итоговой аттестации.
- 5.Анализ выполнения календарного учебного графика, учебных программ и тематических планов.

