

ПРИНЯТО
На Педагогическом Совете школы
Протокол № 1
от «28» августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«Красно-Ярская СОШ»
С.И. Алексеева
Приказ № 48
«30» августа 2018 г.

ПЛАН работы школы на 2018-2019 учебный год

с. Красный Яр
2018 год

Цели и задачи:

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программа, проектной деятельности.
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

1. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ШКОЛЫ

№	Мероприятия	Сроки
1.	Заседания педагогического совета школы	1 раз в четверть
2.	Заседания методического совета школы	1 раз в четверть
3.	Производственные совещания	1 раз в две недели
4.	Производственные планерки. Совещания при директоре	Понедельник 08. 00
5.	Административные планерки. Совещания при завуче	Пятница 15.00

РЕЖИМ РАБОТЫ

День недели	Содержание	Время
ПОНЕДЕЛЬНИК	Административный день директора школы Административная планерка «Линейки» по ступеням	08.30 - 17.00 08.00 10.10
ВТОРНИК-ПЯТНИЦА	Административный день зам. директора по УВР	08.00 – 17.00

И.о.директора школы: Оскорбина Тамара Ивановна

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА

Чиркова Наталья Ивановна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
--------------------------	---

МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

НАЗВАНИЕ	РУКОВОДИТЕЛЬ
МО филологии	Клюкина Любовь Ильинична
МО начальных классов	Буянова Наталья Георгиевна
МО математики и информатики	Смирнова Валентина Степановна
МО физкультуры и технологии МО классных руководителей	Хлызова Наталья Семеновна Чиркова Наталья Ивановна

АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ

Всеобуч. Реализация права на образование.					
№	Виды деятельности	Формы, методы работы	Сроки реализации	Результаты работы	Ответственные
1	Проверка комплектования 1-го класса	Корректировка списков	август	Приказ по школе	Директор школы
2	Согласование и подписание «Договоров оказания образовательных услуг ОО» с родителями первоклассников	Работа с договорами	август	Договор оказания образовательных услуг ОУ	Директор школы, Секретарь-делопроизводитель
3	Информирование родителей о режиме работы	Родительское собрание	август	Отчет	Зам директора по УВР

	школы, организации первых дней ребенка в школе				
4	Комплектование группы продленного дня	Составление списка группы	1 неделя сентября	Приказ по школе	Директор школы
5	Собрание с родителями по теме «Требования к образованию, предъявляемые ФГОС ОО»	Родительские собрания	2 неделя сентября	Протокол родительского собрания	Зам директора по УВР, учителя начальной школы
6	Провести анализ учебно-методического оснащения образовательного процесса	Работа с документацией Проверка кабинетов	август	Справка	Библиотекарь, зам директора по УВР, зав.кабинетам и
7	«Первые дни ребенка в школе». Организация учебного процесса в 1-го класса, его соответствие требованиям САНПИНа	Посещение занятий, работа с документацией.	сентябрь.	Справка.	Директор школы, зам директора по УВР
8	Организация работы с детьми, переведёнными в следующий класс условно	Утверждение графика работы с учащимися, посещение занятий, отчёты учителей-предметников и классных руководителей.	сентябрь.	В течение месяца.	Зам. директора по УВР
9	Мониторинг поступления и профориентации выпускников 9-11 классов	Сбор информации о трудоустройстве выпускников в динамике.	сентябрь	Отчет	Зам. директора по УВР
10	Уровень обеспеченности обучающихся учебникам и учебными пособиями	Тематический. Проверка соответствия федеральному перечню учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в 2018-2019 уч. год	сентябрь	Результаты мониторинга.	Зам.директора по УВР
11	Определение учащихся «группы риска». Выявление и предупреждение неуспевающих в среде обучающихся	Тематический. Выявление и предупреждение неуспевающих в среде обучающихся	В течение месяца.	Отчет	Зам.директора по УВР.
Внутришкольный контроль					
№	Тема, цель, объект контроля.	Вид контроля, формы, методы.	Сроки реализации	Итоги контроля	Ответственные.
Контроль результатов образовательной деятельности ОУ					
1	Классно-обобщающий контроль: осуществление преемственности между ступенями обучения, создание условий для успешной адаптации учащихся 1, 5, 10 классов: посещение уроков, составле-	Обобщающий. Срез знаний	3 неделя сентября	Справка. Заслушать на совещании при завуче	Зам.директора во УВР.

	ние психолого-педагогических, социальных характеристик классов.				
2	Определение соответствия рабочих программ по предметам учебному плану, стандарту обучения, примерным программам. Программы по предметам, программы внеурочной деятельности, элективных курсов.	Тематический. Работа с документацией	3 неделя сентября	Справка. Заслушать на заседаниях ШМО	Зам.директора по УВР, рук. МО.
3	Проверка соблюдения единого орфографического режима в журналах. Выполнение единых требований по оформлению классных журналов на начало учебного года.	Тематический. Работа с документацией	3 неделя сентября	Заслушать на совещании при директоре	Зам.директора по УВР
4	Техника безопасности на уроках технологии, физики, химии, информатики, физической культуры.	Персональный Проверка деятельности учителей по соблюдению ТБ на уроках	в течение месяца	Контроль документации	Зам.директора по УВР
5	Проверка выполнения требований по эффективному использованию инновационного учебно-лабораторного оборудования. Соблюдение норм и требований правил безопасности.	Работа с документацией.	В течение года	Справка. Совещание при зам. директора	Зам.директора по УВР.
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					
1	Обзорный контроль: изучение готовности к работе педагогического коллектива ОУ: планирование, организация УВП, ведение документации, готовность кабинетов (паспорта кабинетов, папки учителей)	Тематический, текущий Наблюдение, собеседование	Сентябрь	Справка. Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР.
2	Проверка школьной документации: культура и полнота оформления журналов, работа педагогического коллектива с дневниками, тетрадями учащихся.	Тематический. Работа с документацией	4 неделя сентября.	Аналитическая справка.	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Входной и стартовый контроль знаний	Тематический. Предметно-обобщающий. Контрольные работы по рус-	4 неделя сентября	Аналитическая справка, совещание при зам. директора	Зам.директора по УВР

		скому языку и математике. Диагностика			
4	5, 10 классы. Работа учителя - предметника на уроке в условиях адаптационного периода в 5, 10 классах	Предметный. Текущий. Собеседование. Наблюдение	3 неделя	Лист посещения уроков	Зам. директора по УВР
Планирование методической деятельности					
№	Направление работы	Содержание работы	Сроки	Результаты работы	Ответственные
1	Организационное обеспечение в условиях реализации ФГОС ООО	Планирование деятельности рабочей группы по реализации ФГОС ООО	Сентябрь	План работы рабочей группы на 2018-2019 учебный год	Руководитель рабочей группы
2	Организационное обеспечение в условиях реализации ФГОС ООО	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году	Сентябрь	Проект плана-графика по реализации ФГОС ООО на 2018-2019уч. год	Руководитель рабочей группы
3	Организационное обеспечение в условиях реализации ФГОС ООО	Согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Утвержденное расписание занятий	Зам.директора по УВР
4	Нормативно-правовое обеспечение в условиях реализации ФГОС ООО	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов	Директор школы, зам.директора по УВР
5	Нормативно-правовое обеспечение в условиях реализации ФГОС ООО	Согласование с родителями(законными представителями) вопросов организации обучения по ФГОС ООО	Август-сентябрь	Оформление документации	Директор школы
6	Адаптация обучающихся при переходе из начальной ступени в основную школу	Разработка диагностического инструментария для проведения диагно-	Сентябрь	Диагностика. Аналитическая справка.	Зам. директора по УВР, учителя - предметники

		стики в 5 классе в 2016-2017 уч. году.			
7	Повышение квалификации учителей	Отслеживание реализации плана курсовой подготовки учителей. Формирование аттестационной комиссии школы.	август	Протокол педагогического совета	Зам. директора по УВР
8	Заседание МО учителей начальных классов.	Рассмотрение и утверждение плана работы ШМО на следующий учебный год. Изучение нормативно-правовой документации по организации учебного процесса. Планирование методической работы. Согласование рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности, плана работы ГПД. Планирование декад	сентябрь	Протокол заседания МО	Руководитель МО
9	Заседание МО предметов гуманитарного цикла.	Анализ деятельности ШМО за истекший учебный год. Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов за 2017-2018 уч. год по предметам гуманитарного цикла. Обсуждение и согласование	сентябрь	Протокол заседания МО	Руководитель МО

		<p>рабочих программ по всем предметам гуманитарного цикла, программ факультативов, элективных курсов. Готовимся к реализации ФГОС ООО. Утверждение тем самообразования учителей в соответствии с темой школы</p>			
10	<p>Заседание МО предметов естественно - математического цикла.</p>	<p>Анализ деятельности МО за истекший учебный год. Утверждение плана работы МО на 2018-2019 учебный год. Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов за 2017-2018 учебный год по предметам естественно-математического цикла. Готовимся к реализации ФГОС ООО. Утверждение плана работы МО на 2018 - 2019 уч. год. Обсуждение тем элективных курсов в 9-11 классах.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Протокол МО</p>	<p>Руководитель МО</p>
11	<p>Заседание методического совета.</p>	<p>Приоритетные задачи методической работы в 2018-2019 уч. году и отраже-</p>	<p>первая неделя сентября</p>	<p>Протокол методич.совета</p>	<p>Руководители МО, учителя - предметники.</p>

		<p>ние их в планах работы МО</p> <p>Предметно-содержательный анализ результатов итоговой аттестации в 2017-2018 г.</p> <p>Составление плана повышения качества образования с учетом результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018 - 2019 уч. году</p>			
1 2	Аттестация педагогических кадров	<p>Аттестация педагогических кадров.</p> <p>Подготовка документов на аттестацию учителей(аттестационный лист, заявление, представление-характеристика)</p> <p>Оформление уголка по аттестации</p> <p>Отчёт по самообразованию аттестующихся педагогов</p> <p>Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующихся</p>	в течение месяца	Пакет документов	Заместитель директора по УВР
1 3	Предпрофильная подготовка	Перспективы работы по предпрофильному обучению. Утверждение плана-	в течение месяца	План-график	Директор школы, зам.директора по УВР

		графика по организации и проведению предпрофильной подготовки в 9 классе Утверждение рабочих программ элективных курсов.			
1 4	Подготовка к ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе.	Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ. Назначение ответственного координатора. Утверждение плана подготовки и проведения ОГЭ в 9 классе.	в течение месяца	План-график	Директор школы, зам. директора по УВР
1 5	Подготовка к ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе.	Участие выпускников 9, 11 классов в диагностических и тренировочных работах в системе СтатГрад.	в течение месяца	План - график проведения работ. Анкета ОУ	Учителя-предметники, зам. директора по УВР

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ
образовательного процесса**

<i>№</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки.</i>	<i>Ответственные.</i>
1	Состояние учебных кабинетов, готовность, паспортизация	Степень готовности кабинетов к новому учебному году	август.	Директор
2	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	Утверждение планов работы по ОТ, ПБ, ГО и ЧС. Издание приказов с указанием ответственных лиц. Корректировка инструкций, положений, памяток.	до 01.09.	Директор
3	Обеспечение безопасности начала образовательного процесса	Проведение инструктажей по ОТ, ПБ, АТЗ ОУ: – с сотрудниками, – с учащимися	до 01.09.	Директор
4	Состояние охраны труда	ТБ при проведении торжественных мероприятий	01.09.	Классные руководители.
5	Выявление детей, нуждающихся в государственной	Подготовка документации по организации и предоставления	до 10.09.	Директор школы; соци-

	поддержке при предоставлении бесплатного горячего питания	адресной помощи учащимся. Заседание УС по вопросам организации горячего питания в школе.		альный педагог
6	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1 - 11 классов	ежемесячно.	Социальный педагог
7	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Проведение единого дня ПДД Проведение единого дня эвакуации Проведение «Месячника безопасности» Проведение инструктажей с учащимися и сотрудниками ОУ	ежемесячно. 01.09 08.09 ежемесячно	Директор
8	Безопасное поведение на дорогах	Создание и утверждение маршрута «Мой безопасный путь от школы до дома»	10.09	зам. директора по УВР, классные руководители
9	Контроль состояния безопасности	Готовность подразделения охраны к обеспечению безопасности образовательного процесса и мероприятий в связи с началом учебного года. Проверка документации, визуальный осмотр территории и здания	01.09.	директор

**Организация деятельности школьной библиотеки
Заведующая – Прибыльская Ольга Георгиевна**

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>
1	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с фондом учебной литературы. • Подведение итогов движения фонда. • Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. • Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. • Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники». 	Сентябрь
2	Индивидуальная работа с читателями <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендательные беседы при выдаче книг • Беседы со школьниками о прочитанном • Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку • Выставка книг «Это новинка!» 	В течение года

3	Проведение библиотечных уроков	В течение года
4	Организация выставок к юбилейным датам	В течение года
5	Анализ читательских формуляров	Сентябрь, декабрь, март

ОКТЯБРЬ

Всеобуч. Реализация права на образование.					
<i>№</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Формы, методы работы</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Адаптация обучающихся 5 класса	Тематический контроль. Наблюдение в учебной и внеучебной деятельности. Диагностика.	Октябрь	Справка. Лист посещений уроков.	Зам. директора по УВР.
2	Индивидуальная работа с одарёнными детьми в 5-11 классах. Определение уровня готовности учащихся к проведению школьных олимпиад.	Тематический контроль. Собеседование. Работа с журналами	Октябрь	Справка.	Зам. директора по УВР.
3	Организация работы с учащимися «Группы риска» Проверка эффективности работы классных руководителей с детьми «Группы риска».	Тематический. Персональный. Работа с родителями, классными руководителями, социальными	В течение месяца.	Совещание при зам. директора	Директор школы, зам. директора по УВР
4	Работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, оставленными на повторное обучение.	Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Причины их отставания.	В течение месяца.	Планы работы с неуспевающими учащимися.	Зам. директора по УВР

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

<i>№</i>	<i>Тема, цель, объём контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
Контроль результатов образовательной деятельности ОУ					
1	Обзорный контроль: состояние преподавания предметов 1-ого года изучения (ОРКСЭ, право, экономика, обществознание, история, биология, география, физика, алгебра,	Обобщающий. Аналитика	3 неделя	Справка	Зам. директора по УВР

	геометрия, химия, информатика и ИКТ)				
2	Обзорный контроль: соответствие рабочих программ, курсов по выбору, запросам учащихся.	Работа с документацией.	3 неделя	Справка	Зам. директора по УВР
3	Классно-обобщающий контроль классов с низким и недостаточным уровнем успеваемости и учебной мотивации	Обобщающий. Аналитика	4 неделя	Справка	Зам.директора по УВР

КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1	Контроль за организацией и проведением индивидуально-групповых консультаций, элективных, спецкурсов: коррекция тематики, планирования	Обобщающий. Работа с документацией	2 неделя.	Справка.	Руководители МО Советание при директоре.
2	Образовательная программа по математике Отслеживание выполнения учебной программы по предмету. Выполнение графика практических работ	Персональный. Работа с классными журналами и рабочей программой по математике	Конец месяца	Справка по итогам проверки Советание при завуче	Методист Рук. МО учителей естественно - математического цикла
3	Контрольные тетради по математике и русскому языку (5-11 класс) Наличие тетрадей. Выполнение единых требований к ведению и оформлению тетрадей. Соблюдение единого орфографического режима	Персональный. Учителя математики и русского языка Работа с тетрадями	Вторая половина месяца	Справка. Советание при завуче	Рук. МО учителей естественно - математического и гуманитарного цикла
4	Подготовка учащихся 9 класса к ОГЭ , 11 класса к ЕГЭ. Аналитические материалы по проведению диагностических и тренировочных работ в системе. СтатГрад.	Обобщающий. Аналитические отчёты учителей-предметников.	Конец месяца.	Аналитическая справка.	Зам.директора по УВР

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ

1	Обзорный контроль: соответствие рабочих программ курсов по выбору запросам учащихся.	Обобщающий. Работа с документацией	1-2 недели	Справка	Директор школы. Зам директора по УВР. Руководитель МО
2	Тематический контроль:	Обобщающий.	3 неделя	Справка.	Руководитель

	состояние преподавания предметов с низкими показателями успеваемости по результатам 2017-2018 года и ГИА.	Посещение, анализ и самоанализ уроков учителями			МО. Заседание МО.
3	Проанализировать обеспечение профессиональной компетенции на уроках технологии.	Классно-урочный Посещение уроков	4 неделя	Справка.	Зам директора по УВР. Руководитель МО. Заседание МО
4	Своеобразие познавательного процесса в старших классах. Оценка уровня мотивации и степень готовности выпускников основной школы к обучению в 10-м классе.	Классно-обобщающий. Предметный. Посещение уроков. Тестирование учащихся. Собеседование. Проверка документации	1 неделя месяца.	Анализ результатов. Справка по итогам контроля.	Зам.директора по УВР. Классный руководитель. Руководитель МО.
5	Обзорный контроль: знакомство с опытом работы учителей с небольшим стажем работы в ОУ	Обобщающий. Анализ деятельности, посещение занятий.	4 неделя	Справка. Совещание при завуче.	Зам директора по УВР.

ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<i>№</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Педагогический совет.	"Новые подходы оценивания учебных достижений обучающихся"	Октябрь	Протокол заседания Педагогического совета	Администрация
2	Заседания МО учителей гуманитарного и естественно-математического цикла	МО учителей гуманитарного цикла: 1. результаты входного контроля ЗУН учащихся 5-11 классов по русскому языку; 2. единый орфографический режим при работе со школьной документацией (тетради, журналы, дневники); 3. использование инновационных технологий при изучении англий-	Октябрь	Протокол заседания ШМО	Руководитель МО, учителя-предметники

		<p>ского языка в начальной школе;</p> <p>4. работа с одарёнными детьми, подготовка к олимпиаде , утверждение материалов школьных олимпиад.</p> <p>МО учителей естественно-математического цикла:</p> <p>1. утверждение материалов по предметам естественно-математического цикла к школьному туру олимпиад;</p> <p>2. анализ входных контрольных работ по математике 5,6,10 класс;</p> <p>3. подготовка к школьным и районным предметным олимпиадам;</p> <p>4. формирование культурно-гигиенических навыков у детей как средство укрепления физического здоровья;</p> <p>5. русский язык на уроках математики;</p> <p>6. использование передовых технологий- залог повышение качества знаний.</p>			
3	Методический совет.	<p>Классный тур олимпиад по предметам на начальной ступени образования.</p> <p>Школьный тур олимпиад по математике, русскому языку, естествознанию в рамках предметной недели</p>	Октябрь		Зам.дир. по УВР, руководитель МО

		начальных классов. Международная игра-конкурс «Русский медвежонок - языкознание для всех»			
4	Предметные недели.	НЕДЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ Тема «Роль учителя в развитии личности обучающегося на основе освоения универсальных учебных действий, познания и освоения мира ».	Октябрь		Зам директора по УВР ,руководитель МО, учителя начальных классов.
5	Предметные олимпиады.	Проведение школьного тура предметных олимпиад. Подведение итогов школьных олимпиад. Награждение победителей. Формирование команды учащихся для участия в муниципальном туре олимпиад.	Октябрь		Зам.дир по УВР, руководители МО.
6	Работа с аттестуемыми учителями.	Аттестация педагогов. Создание портфолио. Посещение уроков и внеклассных мероприятий у аттестуемых учителей.	Октябрь	Подготовка аналитической справки	Зам. дир. по УВР

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<i>№</i>	<i>Направление деятельности</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации	Ежемесячно.	Директор
2	Выполнение инструкций по ОТ	Выполнение требований инструкций по ТБ. Ведение журналов инструктажей с учащимися на уроках при проведении практических и лабораторных работ на уроках химии, биологии, информатики, физической культуры	Административное совещание. Справка.	Педагогический состав, обслуживающий персонал

3	Обеспечение безопасности учащихся в каникулярный период	Проведение инструктажей перед каникулами	До 05.10.	Классные руководители .
4	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1-го, 2-11 –х классов	Ежемесячно. Отчет.	Директор
5	Оснащенность учебных и внеучебных помещений наглядной агитацией по безопасности.	Состояние оснащённости кабинетов, аудиторий, лестниц, рекреаций и помещений.	2 неделя месяца. Справка Визуальный осмотр	Директор

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Работа с фондом учебной литературы. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники»	октябрь
2	Индивидуальная работа с читателями Рекомендательные беседы при выдаче книг Беседы со школьниками о прочитанном Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку Выставка книг «Это новинка!»	в течение года

НОЯБРЬ

ВСЕОБУЧ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ

<i>№</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Формы, методы работы</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Организация пребывания обучающихся в группе продленного дня, соблюдение требований САН-ПИНа.	Посещение группы, анкетирование детей и родителей.	2 неделя.	Справка. Административное совещание.	Зам директора по УВР
2	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими детьми. Результаты работы учителей-предметников и классных руководителей на конец четверти.	Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и листа индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися.	В течение месяца	Отчет	Зам.директора по УВР
3	Анкетирование родительской общественности на	Анкетирование	3 неделя	Результаты анкетирова-	Зам. директора по УВР

	предмет удовлетворенности организацией учебно-воспитательного процесса			ния	
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
<i>№</i>	<i>Тема, цель, объект контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
Контроль результатов образовательной деятельности ОУ					
1	Анализ результатов тренировочных и диагностических работ в системе СтатГрад	Диагностика.	В течение месяца	Аналитическая справка	Зам.директора по УВР
2	Мониторинг успешности и качества обучения учащихся (2-11 классов) по итогам первой четверти	Аналитические данные	1 неделя	Справка	Зам.директора по УВР
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ					
1	Анализ ведения классных журналов в течение семестра. Контроль за объективностью выставления отметок во 2-11 классах. Прохождение программ. Коррекция программ.	Обобщающий. Работа с документацией	4 неделя.	Справка Совещание учителей	Зам директора по УВР
2	Обработка статистических отчетов по качеству образования, прохождению учебных программ по итогам 1 четверти	Обобщающий Работа с документацией	1неделя.	Справка Совещание учителей	Зам директора по УВР.
3	Контроль за использованием часов школьного компонента	Обобщающий. Работа с документацией	В течение месяца	Административное совещание Справка.	Зам директора по УВР
4	Обзорный контроль: ведение школьной документации, организация опроса молодыми специалистами ОУ	Диагностика.	В течение месяца	Справка Совещание учителей	Зам директора по УВР
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					
1	Анализ успешности выпускников 4 класса в 5 классе.	Обобщающий. Посещение уроков.	1 неделя.	Справка	Зам директора по УВР
2	Тематический контроль: состояние работы с детьми, испытывающими затруднения в учёбе по результатам стартового контроля и 1 четверти: систематичность и результативность проведения кон-	Аналитические данные.	Конец триместра.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР

сультативных часов, вариативность домашнего задания, соответствие проверки рабочих тетрадей существующим нормам, дифференцированный подход, занятость в кружках, спецкурсах				
---	--	--	--	--

ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<i>№</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Организационно-методическая деятельность рабочей группы по введению ФГОС ООО	Концепция ФГОС ООО	ноябрь	Справка	Зам. директора по НР
2	Методический совет	Итоги школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам			Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Работа МО	Анализ проведения «Недели начальных классов». Из опыта работы учителей «Выявление уровня развития важнейших УУД с целью определения дальнейшей педагогической стратегии по достижению каждым ребенком метапредметных и личностных результатов». Из опыта работы учителя «Использование инновационного оборудования в учебно - воспитательном процессе по ФГОС в 1-2 классах».			Руководители МО
4	Теоретический семинар	Новые подходы к образовательному процессу в условиях введения ФГОС ООО	Ноябрь	Справка	Зам.директора по УВР
5	Муниципальный тур олимпиад.	Участие учащихся школы в муниципальном туре олимпиад по образовательным предметам	Ноябрь	Справка	Зам.директора по УВР, руководители МО
6	Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ.	Ноябрь	Аналитическая справка	Зам.директора по УВР, учителя-предметники, классный руководитель

		Участие учащихся 9, 11 классов в тренировочных и диагностических работах в системе СтатГрад. Контроль наличия планов по подготовке к ГИА (учителя-предметники и классный руководитель)			
--	--	---	--	--	--

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<i>№</i>	<i>Цель</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки.</i>	<i>Ответственные.</i>
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Протокол	Ежемесячно.	Директор
2	Организация режима обучения	Административное совещание" Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности"	В течение месяца.	Директор
3	Выполнение требований инструкций по охране труда	Административное совещание" ТБ на уроках физической культуры"	2 неделя месяца.	Директор
4	Состояние ОТ	Классный час "Организация безопасного досуга учащихся во время каникул"	До 20.11.	Директор , классные руководители
5	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1-го, 2-11 –х классов. Отчет.	Ежемесячно.	Социальный педагог
6	Обеспечение безопасности ОУ	Организация круглосуточного дежурства. График	Ежедневно	Директор
7	Порядок в школьной столовой	Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой. Наблюдение.	В течение месяца.	Директор
8	Проверка состояния сантехники, электрики. Подготовка к зиме	Своевременность проведения текущего ремонта. Справка	В течение месяца.	Директор

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Индивидуальная работа с читателями <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендательные беседы при выдаче книг • Беседы со школьниками о прочитанном 	в течение года

	<ul style="list-style-type: none"> • Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку • Выставка книг «Это новинка!» 	
2	<p>Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы.</p> <p><i>2 класс.</i> Тема "Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе"</p> <p><i>3 класс.</i> Тема "Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)"</p> <p><i>6 класс.</i> Выбор книг в библиотеке. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.</p>	ноябрь
3	<p>Организация юбилейных выставок: «Золотой фонд мировой литературы» «Побеждая не числом, а умением»</p>	3, 4 неделя

ДЕКАБРЬ

ВСЕОБУЧ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ					
<i>№</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Формы, методы работы</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Работа с детьми, обучающимися на дому. Выполнение образовательных программ детьми, обучающимися на дому	Обзорный. Работа с журналами рабочими программами	1 неделя месяца	Отчеты учителей - предметников. Справка	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
2	Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебе. Итоги участия учащихся школы в районных предметных олимпиадах	Тематический. Система работы учителей - предметников	В течение месяца	Результаты районных предметных олимпиад. Аналитическая справка	Зам. директора по УВР, учителя - предметники.
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
<i>№</i>	<i>Тема, цель, объект контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
1	Тематический контроль: формирование грамотности чтения на уроках предметов	Тематический. Срез знаний	3 недели.	Справка. Советование при завуче.	Руководитель МО

	естественнонаучного и гуманитарного циклов в 5-6 классах.				
2	Обзорный контроль: состояние работы по подготовке обучающихся 9-11 классов к ГИА-2019 по предметам по выбору	Обзорный контроль. Срез знаний	3 недели.	Справка. Совещание при завуче.	Руководители МО
3	Рубежный контроль знаний учащихся 2 - 10 классов	Обобщающий. Срез знаний	4 недели.	Справка.	Зам директора по УВР
4	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Проанализировать работу учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Тематический. Наблюдение, собеседование, анализ	Вторая половина месяца.	Справка МО	Зам.директора по УВР, учителя - предметники
5	Анализ диагностики учащихся 7 класса по русскому языку, математике, физике(по итогам обобщающего контроля)	Диагностика	В течение месяца	Справка. Административное совещание	Зам.директора по УВР
6	Реализация учебных программ по химии и биологии, качества знаний и уровня обученности обучающихся 8-11 классов по данным предметам.	Мониторинг выполнения Программ и качества обучения.	В течение месяца	Справка. Административное совещание	Зам.директора по УВР
7	Диагностика уровня общего развития первоклассников (диагностика инструментальной и личностной готовности к обучению)	Обобщающий Диагностики	В течение месяца	Справка.	Зам.директора по УВР
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ					
1	Анализ выполнения единых требований по ведению журналов, контроль накопляемости отметок, посещаемости обучающимися по итогам 1 полугодия	Обобщающий. Работа с документацией.	4 неделя	Справка Совещание учителей	Зам директора по УВР
2	Тематический контроль: состояние преподавания физической культуры: организация уроков, ведение документации.	Тематический. Работа с документацией.	1 неделя месяца	Справка по итогам проверки. Совещание при завуче	Зам. директора по УВР, руководителей ШМО
3	Проверка школьной документации: выполнение практической части учебных программ, накопляемость оценок: проверка журналов, тетрадей для контрольных работ	Тематический. Работа с документацией.	4 неделя	Справка Совещание при завуче.	Зам директора по УВР.
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					
1	Методика подготовки обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации в	Классно-обобщающий Тематиче-	3 неделя месяца	Справка Совещание при завуче.	Зам. директора по УВР, учителя

	форме ОГЭ по русскому языку и математике	ский. Посещение уроков. Анализ документации			ля - предметники
2	Состояние преподавания предметов эстетической направленности (ИЗО, музыка) в 1-6 классах Развитие творческой активности учащихся и воспитательная направленность уроков	Персональный Посещение уроков. Собеседование с учителем	1 половина месяца	Справка Административное совещание по итогам контроля.	Зам.директора по УВР
3	Обзорный контроль: состояние преподавания предметов 1-ого года изучения	Тематический. Посещение уроков, анализ школьной документации.	4 неделя	Справка по итогам контроля. Совещание при завуче	Зам директора по УВР,
4	Разнообразие используемых методов, форм, приёмов и технологий обучения на уроках, формирование прочных знаний у учащихся (7 класс)	Предметный. Классно-обобщающий. Посещение уроков, тестирование учащихся	Конец месяца.	Справка по итогам контроля. Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
5	Анализ результатов итогового сочинения в 11 классе	Предметный. Анализ результатов	2 неделя	Справка	Заместитель директора по УВР, рук. МО

ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<i>№</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Педагогический совет.	Инновационное обучение в школе «Педагогическое проектирование образовательного процесса как условие реализации ФГОС ООО»	декабрь	Протокол педагогического совета	Зам.директора по УВР
2	Заседание методического совета.	Экспертиза материалов к педагогическому совету «Педагогическое проектирование образовательного процесса как условие реализации ФГОС» Анализ итогов районного тура олимпиад	декабрь	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
3	Заседание МО	МО учителей естественно-математического цикла: – планирование недели естественно-математического цикла; – исследовательская деятельность учащихся как мотивированный подход к изучению предметов естественнонаучного цикла;	декабрь	Протокол заседания МО	Руководитель МО учителей естественно-математического цикла.

		<ul style="list-style-type: none"> – подведение итогов школьных по предметам естественно-математического цикла; – прохождение учебных программ за 2 четверть; – анализ диагностических и тренировочных работ в системе Статград; – организация сопутствующего повторения в 11 классе по предметам естественно-математического цикла; – межпредметные связи - инструмент межпредметной интеграции на уроках физики. 			
4	Заседание МО	<ul style="list-style-type: none"> – анализ результативности участия школьников в муниципальном этапе предметных олимпиад; – эффективность использования современных технологий в преподавании истории; – формирование и развитие новых планируемых результатов по ФГОС ООО; – методологические аспекты подготовки выпускников 9 класса к итоговой аттестации по русскому языку; – здоровьесберегающие технологии на уроках иностранного языка 	декабрь	Протокол заседания МО	Методист, руководитель МО учителей гуманитарного цикла.
5	Муниципальный тур олимпиад.	Итоги участия учащихся школы в муниципальном туре олимпиад	декабрь	Аналитическая справка	Зам.директора по УВР
6	Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Контроль подготовки к ЕГЭ. Проанализировать работу учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. Анализ результатов диагностических и тренировочных работ в системе СтатГрад. Организация работы учащихся с заданиями разной сложности. Работа с бланками: сложные моменты, типичные	В течение месяца	Аналитическая справка, Протокол МО	Зам.директора по УВР, учителя-предметники

		ошибки.			
ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
<i>№</i>	<i>Цель</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОО в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Протокол	Ежемесячно.	Директор	
2	Состояние ОТ	ТБ на уроках физической культуры. Лыжи. Справка.	2 неделя месяца.	Директор	
3	Состояние охраны труда	ТБ при проведении торжественных мероприятий	25.12-30.12	Директор	
4	Контроль за пожарной безопасностью ёлочных-электрогирлянд. План мероприятий к Новому году	Обеспечение безопасности в школе	До 20.12	Директор	
5	Обеспечение безопасности учащихся в каникулярный период	ТБ учащихся во время каникул. Ведение журнала ПДД	До 25.12.	Директор, классные руководители .	
6	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1-11 классов. Отчет	Ежемесячно.	Директор	
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ					
<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>				<i>Срок исполнения</i>
1	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы <i>7 класс.</i> Выбор книг. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе.				В течение месяца
2	Анализ читательских формуляров				4 неделя
3	Организация юбилейных выставок: «Искусство завораживающее и увлекающее» «Из истории празднования Нового года»				2,3 неделя

ЯНВАРЬ

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
<i>№</i>	<i>Тема, цель, объект контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
1	Тематический контроль: состояние урочной и внеурочной деятельности в 5 классах	Тематический. Посещение занятий, анкетирование, работа с документацией.	4 неделя.	Справка. Совещание при завуче	Зам.директора по УВР, руководитель МО
2	Тематический контроль: система	Тематический.	4 неделя.	Справка. Совещание при завуче	Зам директора по УВР

	работы учителей-предметников по предупреждению и преодолению неуспеваемости обучающихся.	Срез знаний.			
3	Обзорный контроль: состояние профориентационной работы в ОУ	Обзорный. Анкетирование, работа с документацией.	3-4 неделя	Справка. Административное совещание	Зам.директора по УВР, руководитель МО
4	Диагностика сформированности знаний, умений и навыков учащихся 8 класса по русскому языку, математике, физике, химии, биологии, иностранному языку.	Срез знаний	4 неделя.	Справка. Совещание при завуче	Зам.директора по УВР, руководитель МО
5	Итоги диагностических работ по русскому языку, математике, информатике, истории и обществознанию в связи с подготовкой к ЕГЭ.	Диагностические работы.	4 неделя.	Справка. Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ					
1	Анализ качества проверки контрольных тетрадей обучающихся во 2-4 классах. Установить соответствие проводимых контрольных работ запланированным.	Тематический Работа с документацией.	4 неделя.	Справка. Совещание при завуче.	Зам директора по УВР
2	Классные журналы (5-11 класс) Контроль накопляемости отметок за устные ответы.	Посещение уроков.	4 неделя.	Справка. Совещание при завуче.	Зам.директора по УВР
3	Контрольные тетради, тетради для практических и лабораторных работ по физике, химии, биологии. Выполнение практической части программ по предметам.	Работа с документацией	3 неделя месяца.	Справка. Совещание при завуче.	Зам.директора по УВР
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					

1	Технологии, применяемые педагогами в процессе преподавания математики.	Тематический. Посещение уроков	3 неделя.	Справка. Совещание при завуче.	Зам директора по УВР, руководитель МО
2	Состояние преподавания физической культуры. Лыжная подготовка. Организация лыжной подготовки учащихся. Посещаемость занятий	Тематический Наблюдение. Собеседование. Посещение занятий.	3-4 неделя месяца	Справка Совещание при директоре	Зам.директора по УВР.
3	Состояние успешности и качества обучения по истории и обществознанию в связи с подготовкой к итоговой аттестации (9,11 классы)	Тематический. Посещение занятий. Анализ диагностических работ.	3 неделя месяца	Анализ тестирования. Справка. Совещание при завуче	Зам.директора по УВР.
4	Степень сформирования общеучебных и специальных умений и навыков, ключевых компетенций на различных уроках в 8 классе.	Тематический. Классно-обобщающий Наблюдение. Собеседование Посещение занятий. Анализ работ учащихся	В течение месяца	Справка. Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
5	Состояние преподавания иностранного языка во 2- 11 классах Методика преподавания языка, личностно-ориентированный подход в обучении.	Персональный. Посещение занятий.	В течение месяца.	Справка. Совещание при директоре.	Зам.директора по УВР

ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<i>№</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Организационно-методическая деятельность рабочей группы по ФГОС ООО	Преимущество между начальной ступенью обучения и основной школой в условиях введения ФГОС	январь	Справка	Зам.директора по УВР
2	Педагогический совет	От теории к практике формирования универсальных учебных дей-	январь	Протокол Педагогического совета	Зам.директора по УВР

		ствий			
3	Методический совет.	Итоги муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам. Подведение итогов работы учителей-предметников по результатам внешнего мониторинга и административных контрольных работ за первое полугодие.	2 неделя	Выводы, рекомендации.	Зам.директора по УВР, руководители МО
4	Предметные недели.	Организация и проведение недели предметов естественно-математического цикла.	В течение месяца	Справка. Заседание МО	Руководитель ШМО
5	Подготовка к ЕГЭ.	Проведение круглого стола «Формы подготовки выпускников к ЕГЭ»	4 неделя	Программа работы «круглого стола»	Зам.директора по УВР, руководители МО

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<i>№</i>	<i>Цель</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки.</i>	<i>Ответственные.</i>
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации.	Ежемесячно.	Директор
2	Состояние ОТ	Правильность хранения химических реактивов лаборантской кабинета химии. Соблюдение норм ТБ в кабинете. Административное совещание. Справка	2 неделя месяца.	Директор
3	Обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников ОУ	Заключение договоров на обслуживание здания ОО силами сотрудников охраны	До 15.01.	Директор
4	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием I-II классов. Отчет.	Ежемесячно.	Директор

5	Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма в зимний период. Наблюдение, посещение мероприятий.	В течение месяца.	Директор
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ				
№	Содержание работы			Срок исполнения
1	Работа с фондом художественной литературы Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся			январь
2	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы: <u>4 класс</u> Тема «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели <u>5 класс.</u> Тема "Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними" <u>2 класс.</u> Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация			январь
3	Организация юбилейных выставок			В течение месяца
4	Подготовка материала по подготовке к ГИА к круглому столу «Формы подготовки выпускников к ЕГЭ»			4 неделя
5	Обзор методической литературы к педагогическому совету «От теории к практике формирования универсальных учебных действий»			3 неделя

ФЕВРАЛЬ

ВСЕОБУЧ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОБУЧЕНИЕ					
№	Виды деятельности	Формы, методы работы	Сроки реализации	Результаты работы	Ответственные
1	Комплексный рубежный срез знаний в 1 классе. Определение результативности обучения на первоначальном этапе, коррекция.	Срез знаний	2неделя.	Справка. Советование при завуче.	Зам директора по УВР
2	Проанализировать качество организации занятий и уровень востребованности дополнительного	Обобщающий. Работа с документацией. Анкетирование. Посещение занятий.	1 -2 неделя	Справка. Советование при директоре.	Зам директора по УВР

	образования «Адаптация детей к условиям школьной жизни»				
3	Индивидуальная работа с детьми, имеющими высо- кую мотивацию к учению Отслежи- вание качества обучения уча- щихся, имеющих по одной «3» и «4» во 2 четверти (2-11 классы)	Персональный. Изучение качества обучения. Собесе- дование с учащи- мися и учителями	февраль	Справка Совещание при завуче Сравни- тельный анализ с итогами 1 три- местра.	Зам директора по УВР
4	Домашнее зада- ние как способ активизации по- знавательной ак- тивности обуча- ющихся. Дозиро- ванность домаш- него задания.	Эффективность различных видов домашнего задания для активизации познавательной ак- тивности. Анализ дозирования до- машнего задания по отдельным предме- там. Тематический, текущий	февраль	Справка	Зам директора по УВР

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

<i>№</i>	<i>Тема, цель, объ- ект контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки ре- ализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответствен- ные.</i>
КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОО					
1	Обзорный кон- троль: проверка дозировки д.з. в 5, 7, 9, 10 классах	Обзорный. Работа с документацией.	3 неделя.	Справка. Сове- щание при заву- че.	Зам директора по УВР
2	Итоги тестирова- ния учащихся 11 класса по предме- там ЕГЭ по выбо- ру.	Тематический. Анализ тестирова- ния	Вторая по- ловица ме- сяца.	Справка. Совещание при директоре Ана- лиз результатов.	Зам директора по УВР
3	Обзорный кон- троль: уровень профессиональ- ного мастерства учителей с не- большим стажем работы в ОУ.	Обзорный. Срез знаний	3 неделя.	Справка. Сове- щание при ди- ректоре Анализ результатов.	Зам директора по УВР
4	Тематический контроль: орга- низация индиви- дуальной работы по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ с обу-	Тематический. Срез знаний	Конец февраля.	Мониторинг ка- чества и успеш- ности обучения учителей- предметников.	Зам директора по УВР

	чающимися 9, 11 классов.				
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ					
1	Ведение журналов 1-11 классов, обучения на дому, ГПД, внеурочной деятельности в течение 2 триместра. Объективность оценивания учащихся. Выполнение программ, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима	Итоговый Работа с документацией	4 неделя	Педагогический совет Справка	Зам директора по УВР
2	Анализ ведения электронного журнала	Обобщающий Работа с документацией		Административное совещание. Справка.	Зам директора по УВР, руководители МО
3	Проверка протоколов МО учителей- предметников .	Проанализировать правильность оформления протоколов и выполнение планов работы МО	Конец февраля	Протокол административного совещания	Зам директора по УВР, руководители МО
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					
1	Контроль за ведением классных журналов и организацией опроса на уроках	Обобщающий. Посещение уроков. Проверка документации	3-4 неделя.	Справка. Совещание при завуче.	Зам директора по УВР
2	Состояние преподавания географии и основ безопасности жизнедеятельности. Степень сформированности у учащихся специальных и общеучебных умений и навыков.	Тематический. Персональный Посещение уроков. Собеседование. Проверка документации	2 неделя месяца	Анализ результатов. Справка по итогам контроля. Совещание при завуче.	Зам директора по УВР
3	Итоги классно-обобщающего контроля в 11 -ом классе	Тематический. Классно-обобщающий	Вторая половина месяца.	Справка по итогам контроля	Зам директора по УВР
4	Работа учителей-предметников по подготовке обучающихся 11	Посещение занятий. Работа с документацией. Диагности-		Анализ результатов. Справка. Совещание при директоре	Зам директора по УВР

	класса к ЕГЭ	ка.			
ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
№	Направление работы	Содержание работы	Сроки	Результаты работы	Ответственные
1	Заседание МО начальных классов	ШМО начальных классов по теме "Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся" Мастер-класс по теме «Личностно-ориентированный подход в обучении»	февраль	Протокол заседания МО	Зам директора по УВР
2	Заседание МО учителей гуманитарного цикла	1. Использование инновационных технологий для развития навыков анализа текста при подготовке к ЕГЭ 2. Духовное развитие обучающихся на уроках истории, обществознания, основ мировых религий в свете внедрения ФГОС 3. Неделя предметов гуманитарного цикла. Утверждение плана проведения недели, согласование сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий 4. <i>Формирование</i> -банка данных о методиках и процедурах определения уровня сформированных базовых компетентностей учащихся	февраль	Протокол заседания МО	Зам директора по УВР
3	Подготовка к ЕГЭ.	Итоги классно-обобщающего контроля в 11-ом классе. Работа учителей-предметников по подготовке обучаю-	февраль	Справка. Протокол ознакомления.	Зам директора по УВР

		щихся 11 класса к ЕГЭ. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ.			
ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
№	Цель	Формы работы	Сроки.	Ответственные.	
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Протокол	Ежемесячно.	Директор	
2	Выполнение инструкций по ОТ на уроках физики и технологии. ТБ учащихся на уроках	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лабораторных работ по физике и практических работ по технологии. Ведение журналов учета инструктажей с учащимися. Административное совещание. Справка.	3 неделя месяца	Директор	
3	ТБ учащихся во внеурочное время	Проведение инструктажей по ТБ, ПБ, АТЗ во время массовых мероприятий	До 20.02	Директор	
4	Обеспечение безопасности учащихся 1 классов в каникулярный период	Проведение инструктажей перед каникулами	До 10.02.	Директор , классные руководители	
5	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1-11 классов. Отчет.	Ежемесячно.	Директор	
6	Обеспечение безопасности ОУ	Организация круглосуточного дежурства. График	До 15.02	Директор	
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ					
№	Содержание работы				Срок исполнения
1	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы <u>9 класс.</u> Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения <u>3 класс.</u> Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.				февраль
2	Индивидуальная работа с читателями Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы со школьниками о прочитанном. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и				в течение года

журналах, поступивших в библиотеку. Выставка книг «Это новинка!»	
---	--

МАРТ

ВСЕОБУЧ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ.					
<i>№</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Формы, методы работы</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Проанализировать систему работы классных руководителей 1-11 классов с одаренными детьми.	Тематический. Работа с документацией.	1 неделя.	Справка. Советование при завуче.	Зам директора по УВР
2	Работа с отстающими учащимися. Результативность работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 1-11 классов.	Тематический. Собеседование с классными руководителями, родителями. Работа с журналами. Собеседование	В течение месяца.	Справка	Зам директора по УВР
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
<i>№</i>	<i>Тема, цель, объект контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
Контроль результатов образовательной деятельности ОУ					
1	Обзорный контроль: проверка дозирования д.з. в 5, 7, 9, 10 классах	Обзорный. Работа с документацией.	2 неделя.	Справка. Советование при завуче.	Зам директора по УВР, руководитель ШМО
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.					
1	Проверка дневников обучающихся 1-11 классов. Соблюдение «Единых требований по ведению дневников». Работа с дневниками учеников учителями-предметниками.	Обобщающий. Работа с документацией.	3-4 неделя.	Справка. Административное совещание.	Зам директора по УВР, руководитель МО
2	Журналы элективных, факультативных курсов, индивидуальных занятий. Выполнение программ факультативных и индивидуальных занятий.	Тематический. Работа с журналами	В течение месяца	Справка по итогам проверки. Административное совещание	Зам директора по УВР
3	Проверка «Личных дел» обучающихся	Тематический. Проверка нали-	1 неделя	Советование классных руководи-	Зам директора по УВР

	9, 11 классов	чия необходи- мых докумен- тов		лей	
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					
1	Контроль за организацией работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время (по предварительным итогам четверти).	Обобщающий Посещение занятий. Работа с документацией.	2 неделя.	Справка. Административное совещание	Зам директора по УВР
2	Тематический контроль: состояние работы по формированию МПУ (УУД) в 5- 8-м классах, реализующих ФГОС.	Тематический. Класно- обобщающий. Тестирование учащихся. Контрольные работы. Посещение занятий	2 неделя месяца.	Анализ результатов тестовых работ. Справка. Административное совещание	Зам директора по УВР
3	Итоги класно-обобщающего контроля в 6 классе. Содержание образования и методика преподавания в классах с повышенной мотивацией учащихся к обучению.. Итоги класно-обобщающего контроля в 6 классе. Основные психолого-педагогические особенности организации учебного процесса с контингентом учащихся 6 классов.	Тематический. Класно- обобщающий. Посещение уроков. Наблюдение. Собеседование.	В течение месяца	Анализ результатов. Справка. Совещание при директоре	Зам директора по УВР
ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
№	Направление работы	Содержание работы	Сроки	Результаты работы	Ответственные
1	Организационно-методическая деятельность рабочей группы по введению ФГОС ООО	Создание диагностических материалов по внедрению ФГОС ООО	март	Диагностические материалы по внедрению ФГОС ООО	Зам директора по УВР
2	Предметные недели.	Организация и проведение недели предметов гумани-			Руководитель МО

		тарного цикла.			
3	Заседание ШМО	<p>ШМО предметов естественно-математического цикла:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирование открытых уроков, внеклассных мероприятий по предметам естественно-математического цикла; – подведение итогов по результатам районных олимпиад по предметам естественно-математического цикла; – итоги проведения предметной недели ШМО; – использование инновационных технологий для развития навыков анализа текстовых задач при подготовке к ГИА; – индивидуальный подход в физике. Использование информационных технологий для индивидуального обучения; – подготовка к ЕГЭ и ОГЭ через активацию познавательной деятельность школьников <p>Психологические аспекты.</p>			
4	Методический совет	Тема «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго по-			Директор школы, зам. директора по УВР

		коления»			
5	Подготовка к ЕГЭ.	Совещание при директоре «Условия подготовки и проведения ЕГЭ» Обновление школьного сайта по вопросам подготовки к ЕГЭ.	В течение месяца	Протокол совещания	Зам директора по УВР

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Цель	Формы работы	Сроки.	Ответственные.
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Протокол	Ежемесячно	Директор
2	Состояние ОТ	Организация ТБ во время массовых мероприятий. Справка	05.03.	Директор
3	Обеспечение безопасности учащихся в каникулярный период	Проведение инструктажей перед каникулами	До 05.03.	Директор, классные руководители
4	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1--11 классов. Отчет.	Ежемесячно	Директор
5	Обеспечение безопасности ОУ	Организация круглосуточного дежурства. График	01.03	Директор
6	Проверка работы по сохранению здоровья учащихся	Работа учителей по предупреждению утомляемости глаз школьников на уроках	3 неделя месяца.	Зам. директора по УВР, классные руководители
7	Профилактика травматизма	Контроль мер предотвращения травматизма на переменах и во время внеурочных мероприятий. Справка	2 неделя месяца.	Директор

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы <i>10 -11 класс.</i> Техника интеллектуального труда. <ul style="list-style-type: none"> • Методы работы с информацией. • Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. • Библиографическое оформление цитат и выписок. • Список использованной литературы. • Оформление реферата, конспекта, доклада 	март
2	Индивидуальная работа с читателями <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендательные беседы при выдаче книг 	в течение года

	<ul style="list-style-type: none"> • Беседы со школьниками о прочитанном • Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку • Выставка книг «Это новинка!» 	
--	---	--

АПРЕЛЬ

ВСЕОБУЧ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ.					
№	<i>Виды деятельности</i>	<i>Формы, методы работы</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Фронтальный контроль: готовность учащихся 4, 9 классов к переходу на следующую ступень обучения.	Фронтальный Предварительный Просмотр документов	1 неделя		Зам. директора по УВР
2	КРУГЛЫЙ СТОЛ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ обучения между начальным и средним звеном школы	КРУГЛЫЙ СТОЛ	3 неделя.	Справка	Зам. директора по УВР, учителя - предметники среднего звена.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

№	<i>Тема, цель, объем контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
---	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1	Обзорный контроль: изучение и коррекция системы работы учителей, имеющих неуспевающих учащихся по итогам 3 четверти.	Обзорный. Срез знаний	1 неделя.	Справка. Совещание при директоре.	Зам. директора по УВР
2	Тематический контроль: развитие языковых компетенций на уроках иностранного языка и во внеурочной деятельности.	Тематический. Срез знаний	До 25 апреля.	Справка. Совещание при директоре.	Зам. директора по УВР
3	Тематический контроль: организация итогового повторения, готовность ОУ к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 класса.	Тематический. Срез знаний.	1-2 неделя	Справка. Административное совещание	Заместитель дир. по УВР
4	Проанализировать уровень освоения учебного материала	Тематический. Срез знаний.	1-2 неделя	Справка. Административное совещание	Заместитель дир. по УВР

	ла учащимися 9-м классе по предметам гуманитарного цикла.				
5	Выполнение современных требований к методическому построению урока с использованием ИКТ .Эффективность использования ИКТ на различных этапах урока в 5-11 классах.	Обобщающий. Наблюдение. Отчёт руководителей ШМК	2 неделя месяца	Отчеты руководителей ШМО	Заместитель дир. по УВР
6	Рубежная диагностика метапредметных и личностных результатов обучения в 5 -8 классах по ФГОС.	Диагностика.	До 25 апреля.	Справка. Совещание при завуче.	Зам. директора по УВР
7	Работа с детьми, претендующими на аттестат особого образца в 9 классе и получение медали в 11 классе. Проанализировать работу с данной категорией учащихся.	Тематический Наблюдение. Собеседование.	в течение месяца	Административное совещание. Справка.	Заместитель директора по УВР, руководители МО
8	Административные контрольные работы. Качество и успешность обучения по предметам во время проведения административных работ	Тематический. Обобщающий. Административные работы	в течение месяца	Анализ административных контрольных работ. Справка.	Заместитель директора по УВР, методист
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.					
1	Анализ ведения классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Обобщающий. Работа с документацией.	3 неделя.	Справка. Административное совещание	Зам. директора по УВР, зам. дир. по НР
2	Контроль ведения тетрадей по истории, географии. Наличие тетрадей. Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся.	Обзорный. Работа с тетрадями	2 неделя месяца	Справка МО	Руководители МО учителей гуманитарного и естественно-математического цикла

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ					
1	Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации, (русский язык и математика и предметы по выбору учащихся)	Тематический Классно-обобщающий Предэкзаменационные работы	2неделя месяца.	Справка	Заместитель директора по УВР, руководи- тели МО.
2	Состояние преподавания физики в 7-11 классе. Анализ работы учителя на уроке. Изучение соответствия методических приёмов учителя возрастным особенностям учащихся. Система дифференцированных заданий.	Тематический. Персональный По- сещение уроков. Наблюдение. Собе- седование	3 неделя месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
3	Анализ уровня организации учебной деятельности и уровень работы обучающихся на уроках в 10-м классе	Обобщающий. По- сещение уроков	1-2 неде- ли.	Справка. КРУГЛЫЙ СТОЛ.	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники среднего и старшего звена.
ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
№	Направление работы	Содержание работы	Сроки	Результаты работы	Ответствен- ные
1	Методический совет	Предметные МО Реализация программы изучения уровня сформированности базовых компетентностей у учащихся (педагогический мониторинг) Итоги Круглого стола «Преимущество обучения в начальном и среднем звене»	2 неделя	Справка	Заместитель директора по УВР
2	Заседание ШМО учителей гуманитарного цикла.	МО предметов гуманитарного цикла. 1. Аналитическая деятельность учителя как фактор повышения качества	4 неделя	Протокол МО	Заместитель директора по УВР

		<p>обучения и подготовки к Государственной (итоговой) аттестации</p> <p>2. Совершенствование методики преподавания истории и обществознания в условиях внедрения ФГОС</p> <p>3. Анализ работы учителей гуманитарного цикла по подготовке к ЕГЭ в 11 классе</p> <p>4. Реализация программы изучения уровня сформированности базовых компетентностей у учащихся (педагогический мониторинг). Мониторинг качества преподавания гуманитарных предметов</p> <p>5. Преемственность обучения начального и среднего звена</p>			
--	--	---	--	--	--

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<i>№</i>	<i>Цель</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки.</i>	<i>Ответственные.</i>
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Протокол	Ежемесячно.	Директор
2	Состояние ОТ	ТБ на уроках физической культуры. Легкая атлетика. Подвижные игры. Ведение инструктажа. Справка.	2 неделя месяца.	Директор
3	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1-11 классов. Отчет.	Ежемесячно. Зам директора по безопасности	Социальный педагог

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы <u>8 класс.</u> Алфавитный каталог. Справочная литература. Энциклопедии:	апрель

	универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога <u>5 класс</u> . Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью <u>4 класс</u> . История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки.	
2	Индивидуальная работа с читателями <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендательные беседы при выдаче книг • Беседы со школьниками о прочитанном • Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку • Выставка книг «Это новинка!» 	в течение года

МАЙ-ИЮНЬ

ВСЕОБУЧ. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ.					
<i>№</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Формы, методы работы</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Результаты работы</i>	<i>Ответственные</i>
1	Итоговая презентация результатов внеурочной деятельности «Школьная элита XXI века».	Обобщающий	4 неделя мая.	Выставки, концерты, проекты.	Зам директора по УВР
2	Анализ результатов внеурочной деятельности	Обобщающий. Работа с документацией	июнь.	Аналитическая справка по итогам года.	Зам директора по УВР
3	Работа с детьми, обучающимися на дому.	Обобщающий	конец мая	Аналитическая справка по итогам года.	Заместитель директора по УВР
4	Проверка прохождения программ, своевременность выставления итоговых отметок.	Наблюдение. Собеседование. Работа с журналами и программами		Итоги прохождения программ. Справка	Заместитель директора по УВР
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
<i>№</i>	<i>Тема, цель, объект контроля.</i>	<i>Вид контроля, формы, методы.</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Итоги контроля</i>	<i>Ответственные.</i>
Контроль результатов образовательной деятельности ОУ					
1	Тематический контроль: готовность обучающихся 4 классов к переходу на следующую ступень обучения	Тематический. Срез знаний.	1-2 неделя	Справка. Административное совещание	Заместитель директора по УВР
2	Анализ реализации стандарта образования на	Итоговый. Обобщающий.	Июнь.	Аналитическая справка по итогам года.	Зам директора по УВР

	начальной ступени обучения.				
3	Итоговый контроль знаний учащихся 5-8.10 классов. Анализ итогов успеваемости учащихся 5- 8,10 классов.	Тематический. Итоговый. Анализ документов	Конец месяца.	Справка. Производственное совещание.	Заместитель директора по УВР.
4	Государственная (итоговая) аттестация Анализ работы учителей по подготовке к ГИА. Итоги репетиционных экзаменов.	Тематический. Предметно-обобщающий. Наблюдение Собеседование	1 неделя месяца.	Аналитическая справка	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за организацией и проведением занятий с учащимися, переведенными условно в следующий класс.	Итоговый. Наблюдение	Июнь.	Административное совещание	Заместитель директора по УВР
КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ					
1	Анализ объективности выставления итоговых отметок, прохождение программ и практической части в журналах.	Тематический.	4 неделя мая, июнь.	Справка. Административное совещание	Заместитель директора по УВР
2	Работа классных руководителей с Личными делами обучающихся на конец года	Тематический	Июнь.	Справка.	Зам директора по УВР
3	Рабочие программы. Выполнение теоретической и практической части программ Изучение прохождения практической части программ по русскому языку, математике, хи-	Тематический. Анализ документов	Конец месяца.	Отчёт о прохождении программ. Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР

	мии, биологии, физике				
4	Анализ использования инновационного оборудования по ФГОС.	Обобщающий. Работа с документацией.	3 неделя.	Справка. Совещание при директоре.	Зам директора по УВР.
5	Готовность педагогов ОУ к новому учебному году: составление рабочих программ.	Обобщающий. Работа с документацией.	Июнь.	Административное совещание	Заместитель директора по УВР
ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					
№	Направление работы	Содержание работы	Сроки	Результаты работы	Ответственные
1	Организационно-методическая деятельность рабочей группы по введению ФГОС ООО	Распространение опыта ОУ по вопросам реализации ФГОС ООО. Анализ работы рабочей группы в 2018 - 2019 учебном году	май	Аналитическая справка.	Зам директора по УВР.
2	Педагогический совет	Перевод обучающихся 1-8,10 классов и допуск обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации.	май.	Протокол Педагогического совета	Директор школы, зам директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
3	Педагогический совет	Анализ воспитательной работы за 2018-2019 учебный год. Итоги государственной аттестации обучающихся 9,11 классов.	июнь.	Протокол Педагогического совета	Директор школы, зам директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители
4	Аттестация и повышение квалификации педагогических кадров.	Проанализировать динамику повышения методического уровня учителей. Составление перспективного плана повышения квалификации учителей-предметников, работающих в среднем звене.	май	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
5	Заседание МО учителей гуманитарного цикла	ШМО учителей гуманитарного цикла: 1. результаты ито-	июнь	Протокол заседания ШМО	Руководитель МО

		<p>гового контроля знаний учащихся 5-8, 10 классов по предметам гуманитарного цикла;</p> <p>2. итоги репетиционных экзаменов ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе;</p> <p>3. анализ работы МО гуманитарного цикла за 2018-2019 учебный год, обсуждение примерного тематического планирования на следующий учебный год.</p>			
6	Заседание Методического совета.	<p>4. Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования. Анализ работы за год. Задачи и планы на новый учебный год. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров. Анализ итогов методической работы школы за 2018-2019 учебный год. Перспективный план методической работы на 2019-2020 учебный год.</p>	май	Протокол заседания Методического совета	Зам директора по УВР
7	Заседание МО	<p>Заседание МО предметов естественно-математического цикла.</p> <p>1. анализ административных и</p>	май	Протокол заседания ШМО	Руководитель МО

		итоговых работ; 2. подведение итогов проведение факультативов и элективных курсов. 3. результативность обученности учащихся за год; 4. анализ работы ШМО за 2018-2019 год; 5. планирование работы ШМО на 2019-2020уч.год. 6. Отчеты по самообразованию.			
--	--	--	--	--	--

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<i>№</i>	<i>Цель</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Сроки.</i>	<i>Ответственные.</i>
1	Выработка навыков действий у учащихся и сотрудников ОУ в ЧС	Тренировочные мероприятия по эвакуации. Протокол	Ежемесячно.	Директор
2	Состояние ОТ	ТБ при подготовке и проведении торжественных мероприятий «Последний звонок», «Выпускной» Административное совещание. Справка.	2 неделя месяца.	Директор
3	Обеспечение безопасности учащихся в каникулярный период	Проведение инструктажей перед летними каникулами	До 25.06.	Директор
4	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	Охват питанием 1-11 классов. Отчет.	Ежемесячно.	Социальный педагог
5	Обеспечение безопасности ОУ	Организация круглосуточного дежурства. График	До 29.04.	Директор

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы <i>1 класс.</i> Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с	май

	книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)	
2	Индивидуальная работа с читателями <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендательные беседы при выдаче книг • Беседы со школьниками о прочитанном • Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку • Выставка книг «Это новинка!» 	в течение года