

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 города Лесосибирска»**

«Утверждаю»



Приказ №01-10-168 от 29.08.2018

**План работы МБОУ «СОШ №1»
на 2018-2019 учебный год**

г. Лесосибирск, 2018 г.

*"Наша школа должна быть открыта для всего нового, должна идти в ногу со временем и при этом сохранять свое уникальное лицо, свои корни, те ценности, которые веками закладывались в обществе, должна не только учить, но и воспитывать человека и гражданина»
В.В. Путин*

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «СОШ №1» НА 2018-2019 учебный год

Миссия школы: создание наиболее благоприятных условий развития для всех обучающихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

Проблема, над которой работает школа:

Организация урока таким образом, чтобы происходило участие в структурированном взаимодействии обучающихся, равное участие всех, эффективная коммуникация, совместная работа в интересах совместного обучения, совместное обучение как составляющая любого урока, т.е. повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий.

Воспитательная тема:

Воспитание гармонично развитых и социально-ответственных личностей на основе духовно-нравственных ценностей

Методическая тема:

Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС

Цель методической работы:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетенции, создание условий повышения квалификации учителя.

Задачи:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- сформировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, ШСОКО;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу по повышению качества физико - математического образования в школе;
- начать подготовку к введению второго иностранного языка;
- модернизировать технологии и содержание образования с учетом Концепций преподавания учебных предметов»;
- изменить инфраструктуру школы с учетом требований ФГОС, провести реконструкцию школьной библиотеки;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства.

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных (Событийных) и внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов, расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- продолжить взаимодействие с социальными партнерами: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;
- продолжить развивать предпрофильную и профильную подготовку обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, проекты, исследовательские работы.).

4. Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов, необходимые для реализации требований ФГОС

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- организация работы по формированию внутренней мотивации учителей к самообразованию, презентация портфолио результатов их деятельности;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- корпоративное обучение педагогов МБОУ «СОШ №1»;
- создание Бренд-кода МБОУ «СОШ №1»;
- описание имеющихся педагогических практик в Региональный атлас образовательных практик Красноярского края;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- совершенствование программы по информатизации;
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий, мобильных технологий, участие в краевом проекте «Цифровой стандарт учителя»;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 28 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 911 кл., зам директора по УВР ,психолог

16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	регулярно	Зам.директора по ВР Социальный педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей через «круглые столы» (администрация школы, учителя – предметники, кл.рук, родители с детьми)	в течение года	кл. руководители,
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	соцпедагог

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-8 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО : - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2017-2018 учебный год

1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - об итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -8 классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8 классах.	сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-8 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно- правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово-экономическое обеспечение			

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно- методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2017-2018 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь- ноябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	База данных по материально- техническому обеспечению ОУ, учебной и учебнометодической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019-2020 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	директор	Заявка

4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год	Август, январь,	Директор	Тарификация 2018-2019 уч.г.
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС	По плану	Руководитель	анализ проблем,

	НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	ШМО	ШМО	вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> · Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-8 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО. · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников 	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>январь</p>	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников в рамках работы «Школы будущего первоклассника»	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	

6. Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах -КОК в 1-8 классах	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие уроки и занятия по внеурочной деятельности анализ проблем, вынесенных на обсуждение, аналитический материал
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь-	заместитель Обобщение опыта
	- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка самообследования	декабрь май	директора по УВР, учителя учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы , заместитель директора по УВР

1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
-----	---	----------------	--

Раздел 2. Кадры

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2018-2019 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 году	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	Май июнь	заместитель директора по УВР

	- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2019-2020г.г;		
--	---	--	--

Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители,заместитель директора по УВР
-----	--	--------	--

3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР , классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	классные руководители заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ, ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся (зачетных работ, репетиционных экзаменов)	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на итоговое собеседование ,ОГЭ	до 1 февраля и 1 марта соответственно	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР кл.рук.
3.9	Подача заявлений обучающихся 11-х классов на итоговое сочинение (изложение) ,ЕГЭ	До 20 ноября, соответственно	заместитель директора по УВР
3.10	Подготовка списка обучающихся 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	до 1 февраля	заместитель директора по УВР, кл.рук.

3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ , ЕГЭ	июнь	классные руководители заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2018-2019 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2018-2019 уч. году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году, отражение данного направления в самообследовании	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

2. План методической работы

Методическая тема: Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетенции, создание условий повышения квалификации учителя.

Задачи:

- Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей через кооперативное обучение;
- Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, дистанционные курсы, видео-уроки и т.д.);
- Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;
- Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- Создание Бренд-кода МБОУ «СОШ №1»;
- Совершенствование развивающей беседы директора школы с педагогическим коллективом.

2.1. Циклограмма педагогических советов на 2018 -2019 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1.	Педагогический совет № 1 <i>Установочный педсовет. Режим работы школы на 2018-2019 учебный год</i>	27.08.2018 г.	Директор Заместители директора
2.	Педагогический совет №2 <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития МБОУ «СОШ № 1» в 2018-2019 учебном году</i>	сентябрь	Директор Заместители директора
3.	Педагогический совет № 3 Тема: <i>«Тенденции развития образования. Модель 4-х К: коммуникация, креативность, критическое мышление, коллаборация».</i>	ноябрь	Зам.директора по УВР,
4.	Педагогический совет № 4 Тема: <i>«Школьный уклад как фактор духовно-нравственного развития обучающихся»</i>	февраль	Зам.директора по ВР

5.	Педагогический совет № 5 <i>Промежуточные итоги по проектной, научно-исследовательской деятельности в рамках ФГОС в 2018-2019 учебном году</i>	апрель	Зам.директора по УВР,
6.	Педагогический совет № 6 <i>Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2019</i>	май	Зам.директора по УВР,
7.	Педагогический совет № 7 <i>Перевод учащихся 1-8,10 классов</i>	май	Зам.директора
8.	Педагогический совет № 8 <i>Выдача аттестатов об основном среднем образовании</i>	июнь	по УВР,
9.	Педагогический совет № 9 <i>Выдача аттестатов об основном общем образовании</i>	июнь	Зам.директора по УВР,

2.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами

1. Повышение квалификации

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

1.1. Курсовая подготовка

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации на сайте «1 сентября»	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май	Зам. директора по УВР
3) Работа по самообразованию	В течение года	учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в ГМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР

2. Аттестация педагогических работников

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

1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. Директора по ВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. Директора по ВР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. Директора по ВР
4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. Директора по ВР
5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по ВР
6) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги

7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР,ВР, руководители ШМО
---	----------------	---

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организация наставничества молодых специалистов	Сентябрь 2018	Зам. директора по УВР
Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР

План работы Школы молодого специалиста

1. Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; - виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Октябрь	Зам. директора по УВР
1. Современные педагогические технологии в образовательном процессе.	Январь	Зам. директора по УВР
1. Инновационная деятельность учителя.	Март	Зам. директора по УВР
1. Открытые уроки молодых специалистов. 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей»	Апрель	Зам. директора по УВР

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4 классы 5- 11 классы	Октябрь - декабрь	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык- «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех» -английский язык- «Британский бульдог» - информатика «КИТ» и других	В течение учебного года	Руководители ШМО Учителя- предметники
Участие в научно- практических конференциях (школьной и городской)	Февраль- март	Зам. директора по УВР
Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
6. Методические советы		
Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Анализ работы по итогам 2017-2018 учебного года. 2) Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год 3) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков участие педагогов в конкурсах 4) Анализ результатов ГИА 5) Качество оценочных материалов рабочих программ	Август	Зам директора по УВР

учителей-предметников 6)О проведении Предметных недель		
Заседание №2 1)Организация и проведение Всероссийской предметной олимпиады. 2)Уровень подготовки к муниципальному этапу олимпиады 3)Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору. 4)Подготовка к итоговому сочинению в 11-х классов и устному собеседованию в 9-х классах	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1)Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении школьного и муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2)Участие в нацпректах 3) Анализ результатов проведения диагностических работ по математике и русскому языку в формате ЕГЭ, ОГЭ4) Итоги выпускного сочинения 5) Выполнение учебных планов и общеобразовательных программ 6) Знакомство с изменениями в нормативных документах ГИА-2019	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Анализ участия учащихся на региональном этапе Всероссийских олимпиад. 2) Внеурочная деятельность как механизм повышения качества образования и успешной социализации обучающихся: содержание и технологии 3) Работа с мотивированными и одаренными детьми. Организация работы НОУ 4)Рабочие вопросы	февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 1)Система работы по организации проектной деятельности обучающихся на уроках 2)Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов 3)Предварительные итоги успеваемости за 2018-2019 учебный год. Своевременное принятие мер по ликвидации неуспеваемости при работе с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности,	май	Зам. директора по УВР

работа с «резервом» в конце учебного года		
---	--	--

2.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС	Зам директора по УВР
<i>Методические дни</i>		
Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора по УВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора по УВР
<i>Предметные декады</i>		
Ноябрь	Декада учителей истории, биологии, географии, английского языка	Рук.ШМО
Январь	Декада учителей математики и физики	Рук.ШМО
Февраль	Декада учителей учителей русского языка и литературы	Рук.ШМО
Март	Декада учителей начальной школы	Рук.ШМО
Апрель	Декада учителей физической культуры и ОБЖ	Рук.ШМО

Работа методических объединений		
Август-сентябрь 2018 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по УВР
Сентябрь-октябрь 2018 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2019- 2020г.	Зам.директора по УВР

3. Организация внутришкольного контроля

N	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
СЕНТЯБРЬ							
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-11 классы	05.09. – 28.09	Справка	Зам.директора по УВР,рук.МО
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1,5,10 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	КОК в 5-х, 1-х классах, 10-х	До 30.09	Справка	Зам.директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Обследование учащихся 1 – 9 классов на предмет заполнения классных журналов	Обучающиеся	Персональный	Медицинские показания	В течение месяца	Таблицы в классных журналах	Кл.рук, фельдшер
2	Организация питания учащихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Соц. педагог
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно - воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 неделя	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							

1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно - воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	4-я неделя	Совещание при завуче	Координатор по работе с одаренными обучающимися
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах	Тематический	Анализ документации	10.09. – 24.09.	Справка	Зам.директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09. – 10.09.	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28.09-29.09	Справка	Классные руководители
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП.	Учебно - воспитательный, документация по технике безопасности.	Персональный	Наличие документов по ПБ. Проведение занятий с об-ся, составление паспорта дорожной безопасности	В течение месяца	Справка	Классные руководители, соц.педагог
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками учащихся	1-11 классы	Фронтальный	Сверка списков учащихся	До 10.09	Справка	Педагог - библиотекарь
Блок 10. Профориентационная работа.							

1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО)	8-10классы	Персональный	Беседы с учащимися	В течение месяца	Информационная справка	Классные руководители, педагог - психолог
---	--	------------	--------------	--------------------	------------------	------------------------	---

ОКТАБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающие обучающиеся	оперативный	Проверка посещаемости учащихся	В течение месяца	Справка	Классные руководители, соцпедагог
---	--	-----------------------------	-------------	--------------------------------	------------------	---------	-----------------------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся 1-11 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов, личных дел	22.10 – 26.10	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	--------------------------------------	-------------	-------------------------------	---------------	---------	----------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Контроль за преподаванием предмета «русский язык», подготовка к итоговой аттестации, выпускному сочинению, устному собеседованию	Учебно - воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков, анализ диагностических работ, текущей успеваемости	01.10-31.10	Справка	Зам.директора по УВР
2	Организация работы ДО	Учебно -воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	21.10-31.10	Справка	Зам.директора по ВР
3	Мониторинг использования оборудования	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков, анкета учителей - предметников	До 30.10.	Справка	Зам.директора по УВР, рук.МО

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль состояния преподавания предметов гуманитарного и естественно-физико - математического циклов	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации учителей предметников	14.10 -21.10	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	---	--------------	---------	----------------------

Блок 5. Состояние учебно – методической работы

1	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам.директора по УВР
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Совещание при завуче	Координатор по работе с одаренными обучающимися

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Учащиеся 7-9 классов	Тематический	анкетирование	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	Тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР

Блок 7. Профорientационная работа.

1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Классные руководители
---	--	-----------------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------------

НОЯБРЬ**Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов ДО, журналов факультативных занятий	Классные журналы, рабочие программы по предметам, ДО, факультативным занятиям.	Фронтальный	Проверка документации	05.11. 16.11	Справка	Зам.директора по УВР
---	--	--	-------------	-----------------------	--------------	---------	----------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за I четверть	18.11.-23.11.	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	---	--------------	---	---------------	---------	----------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	11.11 – 15.11	Совещание при завуче	Классные руководители
2	Состояние преподавания иностранного языка в 7-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	11.11 - 23.11	Справка	Рук.МО
3	Анализ результатов КДР6	Результативные таблицы	Оперативный	Анализ уч. предметников (рус. яз, матем, био, истории)	17.11 – 20.11	Аналитическая справка, совещание при завуче	Зам директора+ уч-предметники+ кл. рук б кл

4	КОК 2, 8 классы	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации	С 10 по 20.11	Аналитическая справка, совещание при завуче	Зам. директора УВР, ВР, психолог, соц. педагог.
---	-----------------	---------------------------------	-------------	---	---------------	---	---

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Анализ охвата детей горячим питанием	Организация питания учащихся	Плановый	Документация по питанию	В течение месяца	Справка	Соц. педагог
---	--------------------------------------	------------------------------	----------	-------------------------	------------------	---------	--------------

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 9 классах	конец месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	---------------------------------	--------------	----------------------------	--------------	---------	----------------------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анкетирование, наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Координатор по работе с одаренными обучающимися
---	-------------------------------	-------------------------------	-------------	---------------------------	------------------	----------------------	---

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	25.11-30.11	Справка	Зам.директора по ВР
---	--	--	--------------	---------------------------	-------------	---------	---------------------

Блок 8. Охрана труда

1	Создание благоприятных условий в школе для учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по ВР
---	---	---------------------------------	-------------	------------	------------------	----------------------	---------------------

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	«Реализация плана подготовки к ЕГЭ, ГИА в 2018-2019 году. Подготовка учащихся к «репетиционным экзаменам». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2018 году, задачи и планы учителей -предметников в 2019 году.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	--	------------------	---------	----------------------

ДЕКАБРЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Мониторинг качества знаний учащихся	Документация	персональный	мониторинг	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	-------------------------------------	--------------	--------------	------------	------------------	---------	----------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	--	-------------	--------------------------------	-------------	---------	----------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Система оценивания знаний	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16.12-21.12	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
2	Анализ ККР8	Результативные таблицы	Оперативный	Анализ учителей био, физ. географии	18.12	Аналитическая справка, совещание при завуче.	Зам. директора по УВР, учителя – естественники, кл. рук 8 кл

3.	Анализ результатов КК7	Результативные таблицы	Оперативный	Анализ учителя математики	20.12	Аналитическая справка, совещание при завуче.	Зам директора по УВР, уч. математики, кл.рук 7 кл
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания биологии-химии	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	Справка	Зам.директора по УВР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Проверка журналов ДО	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Конец месяца	Справка	Зам.директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Тематический	Проверка документации	23.12.-28.12.	Справка	Зам.директора по УВР
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА.	Проведение семинара с учителями предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	Тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам.директора по УВР
ЯНВАРЬ							

Блок 3. Образовательная деятельность.							
1	Административные контрольные работы 2-11 классов	Контрольные работы учащихся 2-11 классов	фронтальный	Анализ результатов	До 20.01.	Справка	Зам.директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Профилактика ПБ Выполнение программы ПДД.	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ	Учебно воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
2	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах	Учебно воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4-х классов, посещение занятий	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
Блок 6. Состояние учебно – методической работы							
1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Рук.МО
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	Справка	Зам. директора по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы, «круглые столы»	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Блок 11. Профориентационная работа							
1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 неделя	Совещание при директоре	Педагог – психолог, классные руководители
ФЕВРАЛЬ							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	Справка	Учителя – предметники
2.	КОК 3, 6 – 7 кл	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, работа с документацией	1 неделя февраля	Справка, совещание при завуче	Зам. директора по УВР, ВР, психолог, соцпедагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Преподавание биологии в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс во 5-11 классе	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	Справка	Рук.МО, зам.директора по УВР
Блок 3. Состояние учебно – методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Индивидуальная работа с учащимися.	Оперативный	Анкетирование, беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Координатор по работе с одаренными обучающимися

2	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс во 5-11 классе	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	--	--	-------------	------------------	------------------	---------	----------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
---	--	------------------------	--------------	---	------------------	---------	---------------------

Блок 8. Профорientационная работа

1	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 класса	персональный	Ярмарка вакансий ми учебных мест	В течение месяца	отчет	Педагог – психолог, классные руководители
---	--	----------------------	--------------	----------------------------------	------------------	-------	---

МАРТ

Блок 1. Внутришкольная документация

1	Проверка классных журналов с 1 по 11кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	--	--	-------------	-------------------	--------------	---------	----------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Контроль за преподаванием учебных предметов в начальной школе	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.03-15.03	Справка	Зам.директора по УВР
2.	Повторный КОК 1,5,10 кл	Учебно – воспитательный процесс	Точечный	Посещение уроков, проверка документации, диагностика	2 неделя	Справка, совещание	Зам. директора по УВР, ВР, психолог, соц педагог

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Контроль за горячим питанием	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	03.03-07.03	Справка	Соцпедагог
---	------------------------------	---------------------------------	-------------	--------------------	-------------	---------	------------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по ВР
---	--	--------------------------	--------------	---	----------------	----------------------	---------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	Справка.	Зам.директора по ВР
---	--	-------------------------------	--------------	---	------------------	----------	---------------------

Блок 8. Охрана труда

1	Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР, социальный педагог
---	--	---	--------------	-----------------------	------------------	---------	---

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ, «круглые столы»	3 неделя	Родительские собрания, «круглые столы»	Зам.директора по УВР, кл.руководитель
---	--	---------------------------------	-------------	---	----------	--	---------------------------------------

АПРЕЛЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по ВР
---	---	-----------------	--------------	--------------------------------------	------------------	----------------------	---------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Проверка классных журналов 1-11 кл	Учебно – воспитательный	Фронтальный	Проверка журналов	25.04.- 30.04	Совещание при завуче	Зам.директора по ВР
---	------------------------------------	-------------------------	-------------	-------------------	---------------	----------------------	---------------------

Блок 3 Образовательная деятельность

1	КОК в 4 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение занятий, работа с документацией , диагностики	Конец апреля	Справка, совещание уч предметников 4 кл+ будущих 5 классников	Зам. директора по УВР, психолог, соцпедагог
2	Анализ группового проекта в 4 классах, КДР4	Результативные таблицы	Оперативный		Первая неделя	Аналитическая справка, совещание при завуче	Зам. директора по УВР

Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
---	---------------------------	--------------	--------------	-----------------------	------------------	---------	---------------------

Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Контроль состояния преподавания обществознания в 6-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	------------------	------------------	---------	----------------------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Заседание методического совета по вопросу полугодовых контрольных и зачетных работ 2-8,10 классов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению контрольных и зачетных работ 2-8,10 классов	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
2	Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1 -8 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
---	--	---	--------------	--------------------------	------------------	---------	---------------------

Блок 8. Охрана труда

	Проведение тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Тренировочная эвакуация	До 20.04.	Справка	Зам.директора по УВР
--	---	---------------------------------	--------------	-------------------------	-----------	---------	----------------------

Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации

	Организация итоговой государственной аттестации обучающихся 9,11 классов в форме ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2-3 неделя	Справка	Зам.директора по УВР
--	--	---------------------------------	-------------	-----------------------	------------	---------	----------------------

Май

Блок 1. Реализация прав граждан на образование ; Блок 2. Внутришкольная документация

	1.Проверка классных журналов 1 -11 классов, выполнение программ, годовая аттестация	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл.рук, учителей - предметников	28.05-31.05	Справка	Зам.директора по УВР
--	---	---------------------------------	-------------	---	-------------	---------	----------------------

Блок 3. Образовательная деятельность

1	1.Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Отчёты учителей	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске об-ся 9,11 классов к государственной	Директор, зам.директора по УВР
---	--	-------------------------------	-------------	-----------------	------------	---	--------------------------------

						итогово й аттестации», «О переводе об-ся я 2- 8,10 классов»	
2	Анализ ВПР11,5 – 7 кл	Результативные таблицы	Оперативный	Анализ учителей предметников	Конец мая	Аналитическая справка, совещание при завуче	Зам. директора по УВР, рук. МО

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты педагогов	персональный	отчёты	20.05.26.05.	Справка	Зам.директора по УВР
---	--	------------------	--------------	--------	--------------	---------	----------------------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	Справка	Зам.директора по ВР
---	---	-------------------------------	-------------	------------------------	--------------	---------	---------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

1	Выполнение плана воспитательной работы школы	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов, организация воспитательного процесса учителями - предметниками, деятельность социального педагога.	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий.	В течение месяца	Справка	Зам.директора по ВР
---	--	---	--------------	---	------------------	---------	---------------------

Блок 8. Охрана труда

1	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	Фронтальная	Проверка журналов по ТБ 1-10 классов	В конце месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	--	-------------------------	-------------	--------------------------------------	----------------	---------	----------------------

Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации

1

	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 31.05.	Справка	Зам.директора по УВР
	Подготовка школы в качестве ППЭ	Мониторинг готовности	Тематический	Проверка документации и оборудования	До 15.05	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР

Блок 11. Профориентационная работа.

1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	Анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Педагог - психолог
---	--	-------------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------	--------------------

ИЮНЬ

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	----------------------	------------------	---------	----------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	Справка	Зам.директора по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	-----------------------	--------------	---------	----------------------

Блок 6. Состояние учебно – методической работы

	Развивающие беседы с педагогами	Учебно – воспитательный процесс	Индивидуальный	Беседа	С 01.06-12.06	Аналитический материал	Директор, зам.директора по УВР
--	---------------------------------	---------------------------------	----------------	--------	---------------	------------------------	--------------------------------