

Утверждаю  
И.О. Директор МАОУ «СОШ № 3»  
/Алексеева О.А.  
Приказ № 172  
август 2019 г.



# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

*«Средняя общеобразовательная школа №3» г. Балаково*

*Саратовской области*

*(2019-2020 учебный год)*

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

г. Балаково 2019 г

№	СОДЕРЖАНИЕ		
<b>1.</b>	<b>Учебно-методическая деятельность и управление школой.</b>		
	<b>1.1</b>	Цели и задачи МАОУ «Средней общеобразовательной школы №3»г. Балаково. Основные направления работы.	
	<b>1.2</b>	Информация о школе	
	<b>1.3</b>	Основной предмет деятельности Школы	
	<b>2.</b> Управление школой		
	<b>2.1</b>	Дорожная карта	
	<b>2.2</b>	Работа коллектива школы по выполнению всеобуча.	
	<b>2.3</b>	План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества.	
	<b>2.4</b>	Совещания при директоре.	
	<b>2.5</b>	Работа с педагогическими кадрами:	
	<b>2.6</b>	План внутришкольного контроля.	
	<b>2.7</b>	Методическая работа	
	<b>2.8</b>	Работа с педагогическими кадрами.	
	<b>2.9</b>	План предметных недель	
	<b>2.10</b>	Воспитательная работа	
	<b>2.11</b>	План работы методического объединений учителей начальных классов	
	<b>2.12</b>	План работы методического объединения учителей-предметников	
	<b>2.13</b>	План работы методического объединения классных руководителей	
	<b>3.</b> <b>Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни.</b>		
	<b>3.1</b>	Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы	
	<b>3.2</b>	Укрепление учебно-материальной базы	
	<b>4.</b> <b>Приложения.</b>		
	<b>4.1</b>	План работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год.	
	<b>4.2</b>	План работы социального педагога на 2019-2020 учебный год.	
	<b>4.3</b>	План работы педагога –психолога на 2019-2020 учебный года	

**1.1.МИССИЯ:** Школа, в которой развитие детей обусловлено сохранением их нравственного, физического, психического здоровья. Наш выпускник – творческая, социально активная, информированная личность, способная к успешному профессиональному и личному самоопределению.

## **ТЕМА:**

**«Совершенствование качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся при реализации ФГОС, в том числе при внедрении и реализации АООП для обучающихся с ОВЗ».**

## **Приоритетные направления работы школы:**

- 1.Обновление содержания образования.
- 2.Работа по устранению неуспешности, повышению адаптивных возможностей учеников.
- 3.Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.
- 4.Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
- 5.Внедрение в практику работы учителей приёмов и методов, развивающих познавательную активность учеников в соответствии с новыми условиями жизни.
6. Проведение ключевых дел в школе с учётом личных интересов учащихся.
- 7.Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
- 8.Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
9. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

## **1.1. Цель:**

1. Развитии личностного потенциала обучающегося, овладение предметными компетенциями с возможностью их применения на практике.
2. Социализация молодого поколения, его адаптация к быстро изменяющимся условиям жизни.

### **Задачи школы на 2019 -2020 учебный год:**

1. Обеспечить оптимальное вхождение педагогического коллектива школы в реализацию АООП для обучающихся с ОВЗ.
2. Развивать и совершенствовать образовательную инфраструктуру, создание специальных условий для развития и социальной адаптации учащихся с особыми образовательными потребностями
3. Внедрить дополнительные платные образовательные услуги
4. Оснащать учебные кабинеты техническими средствами, учебниками и цифровыми ресурсами.
6. Провести анализ соответствия педагогического коллектива требованиям профессионального стандарта педагога для выработки маршрута устранения профессиональных дефицитов.
7. Проводить непрерывный мониторинг уровня обученности учащихся в течение учебного года (системное проведение контрольных, срезовых и т.п. работ, их анализ, работа по ликвидации обнаруженных пробелов)
8. Использовать эффективные методы контроля (разнообразие методов и их оптимальное сочетание).
9. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.

### **Ожидаемые результаты:**

1. Увеличение доли обучающихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации.
2. Благоприятные условия адаптации обучающихся 1,5,10 классов к обучению в школе, реализация программы для детей с ЗПР
3. Увеличение доли обучающихся, принимающих активное участие в предметных олимпиадах, конкурсах различного уровня.
4. Стабильные результаты по итогам государственной итоговой аттестации у выпускников 9 и 11 классов.
5. Выполнение учебного плана и плана внутришкольного контроля
6. Овладение педагогами и обучающимися школы инновационными компетентностями.
7. Информированность родителей (законных представителей) о результатах работы педагогического коллектива школы.
8. Недопущение роста числа правонарушений учащимися школы.
9. Накопление и распространение опыта работы по профориентации через официальный сайт школы и СМИ.

## 1.2. Информация о школе

Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным автономным общеобразовательным учреждением.

Тип – общеобразовательное учреждение

Вид – средняя общеобразовательная школа

<b>Название документа</b>	<b>Реквизиты документа</b>
ИНН	6439036413
КПП	643901001
ОГРН	1026401408263
Адрес юридический, фактический, телефон	Юридический адрес: 413851 Саратовская область, г. Балаково, ул. Волжская, 39. тел 8(8453)62-11-40.
Расчетный счет	р/с 40204810800000000045, л/с 011010051

### 1.3. Основной предмет деятельности Школы

– реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

Уровень образования	Направленность образовательной программы	Вид образовательной программы	Нормативный срок освоения
Начальное общее	Общеобразовательная программа начального общего образования	Основная	4 года
Основное общее	Общеобразовательная программа основного общего образования	Основная	5 лет
Среднее общее	Общеобразовательная программа среднего общего образования	Основная	2 года
Начальное общее	Адаптированная основная образовательная программа для обучающихся с ЗПР	Основная	5 лет

## 2. Управление школой. Организационно-педагогические мероприятия

Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления. Непосредственное управление образовательным процессом, хозяйственно-финансовой деятельностью осуществляет директор школы. Как социально-педагогическая система, управление школой образует иерархию, основными уровнями которой являются руководитель, администрация, педагоги, учащиеся.

**2.1. Дорожная карта** доведения нормативной базы школы в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года Цель: доведения нормативной базы школы в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года

<b>Месяц</b>	<b>Статья ФЗ</b>	<b>Название локального акта</b>	<b>Ответственные работники</b>
Ежегодно	П.9 ч.3 ст.28	Перечень учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации ОПНОО, ОПООО, ОПСПО, АООП	Зав библиотекой
До 15 августа	П.7ч.3 ст.28	Разработка новой программы развития МАОУ СОШ№3, годового плана, планирование хозяйственной деятельности на новый учебный год	Руководитель ,зам директора по АХР, УВР
В течение года		Доработка недостающих локальных актов, пересмотр имеющихся ПОЛОЖЕНИЙ, ПРИКАЗОВ	Директор, заместитель директора по УВР и ВР

## 2.2. Работа коллектива школы по выполнению всеобуча

№	Содержание работы	Дата проведения	Ответственный
1	Прием обучающихся в школу, проживающих на закрепленной Территории	февраль– 30.06 до 01.09.	Директор, секретарь
2	Прием обучающихся в школу, не проживающих на закрепленной территории	С 01.07 по 01.09	Директор, секретарь
3	Комплектование 1-х, 10 класса	До 31.08	Директор, секретарь
4	Подготовка документации по эффективности работы школы, годовой план, учебный план, планирование МО, психолога ,социального педагога, зав библиотекой	август	Администрация школы
5	Готовность школьного здания, учебных кабинетов к началу учебного года	август	Администрация школы, заведующие кабинетами
6	Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой	август	Замдиректора по УВР, зав библиотеки
7	Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям	август	Администрация школы
8	Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции	август	Администрация школы, пед коллектив.
9	Укомплектование школы педагогическими кадрами Утверждение педагогической нагрузки, распределить обязанности	До 20.08	Директор школы
10	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26.08	Кл. руководители, заместитель директора по ВР
11	. Выдача учебников обучающимся	август	Кл. руководители, зав библиотекой
12	Контроль за прохождением диспансеризации	Июль, август	Администрация школы



13	Организация работы по учету детей от рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР Алексеева О.А, секретарь, классные руководители
14	Учет детей группы «риска», посещаемость	Ежедневно, 1-3 неделя сентября	Соц педагог, зам директора
15	Комплектование ГПД	Август-сентябрь до 05.09	Зам. директора по УВР , воспитатель ГПД
16	Составление социального паспорта школы	4 неделя сентября	соц. педагог
17	Организация льготного питания, составление списков на бесплатное питание	Август, сентябрь 02.09	Зам. директора по УВР , классные руководители
18	Психолого-педагогические консультации с родителями социально не адаптированных детей	В течение учебного года	соц. педагог, психолог
19	Индивидуальная работа с «трудными» детьми. Анализ посещаемости уроков, изучение системы работы классных руководителей с «трудными» учащимися	еженедельно	соц. педагог, классные руководители
20	Контроль организации горячего питания	1 раз в неделю	Зам. директора по УВР
21	Индивидуальные консультации с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении	в течение года	психолог, классные руководители, учителя-
22	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактика правонарушений. Цель: осуществление контроля за работой классных руководителей с «трудными» детьми.	2 неделя каждого месяца	ЗДУВР, ЗДВР, соц. педагог
23	Психолого-педагогические консультации с родителями социально неадаптированных детей	4 неделя каждого месяца	соц. педагог, психолог
24	Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности учащихся	в течение года	соц. педагог, психолог
25	Работа по подготовке, организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов (по плану подготовки и проведения ГИА в 2020, подготовка экстернов по графику(август)	в течение учебного года	заместитель директора по УВР Логинова С.А,
26	Посещение неблагополучных семей на дому	в течение года	соц. педагог, кл. руководители
27	Работа с журналами и дневниками по учету посещаемости	1 раз в месяц	ЗДУВР, ЗДВР
28	Анализ состояния здоровья, заполнение листов здоровья	сентябрь	Фельдшер, классные руководители

29	Составление индивидуальных учебных планов надомного обучения. Контроль	Сентябрь, по плану	Педагоги, Зам директора
30	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	Во 2 полугодии	Зам. директора по УВР
31	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Март, апрель-август	Классные руководители 4-х классов
32	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Апрель 2020	Зам. директора по УВР, зав. Библиотекой Аскарва А.К
33	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Администрация
34	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь
35	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Зам. директора по ВР Травкина ЕД
36	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам. директора по ВР Травкина Е.Д
37	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор МАОУ СОШ№3

## 2.3 План работы по предупреждению неуспеваемости и низкой мотивации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Контроль за посещаемостью учащихся ежедневно	С 03.09	Секретарь, заместитель директора по УВР, классные руководители
2.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости «группы риска»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР учителя-предметники
3.	Корректировка списков учащихся и сбор сведений о вновь поступивших детях, требующих особого контроля	Август, сентябрь	Зам. дир. по УВР учителя-предметники
4.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся, составление индивидуальных графиков консультаций	Постоянно	Учителя - предметники
5.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
6.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы, доп. каникулы для 1 класса	Учителя - предметники
7.	Консультирование родителей учащихся, психолого-педагогическое сопровождение учащихся с ОВЗ	Постоянно	Члены администрации, педагог – психолог, учителя-предметники
8.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в полугодие	Директор школы
9.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Декабрь	Руководители ШМО
10.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Зам. дир. по УВР
11	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	За Зам. дир. по УВР.
12	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
13	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР
14	Подготовка документов детей рекомендованных на ПМПК	Апрель-август	Классные руководители, секретарь

## 2.4. ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ на 2019-2020 уч. год

№	Вопросы	Ответственные	Срок
1.	<p>1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому учебному году), комплектование ГПД, организация горячего питания.</p> <p>2. Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, состояние пожарной безопасности, антитеррористическая безопасность</p> <p>3. О режиме работы школы, организация обучения на дому, расписании учебных занятий на первое полугодие</p> <p>4. О подготовке к проведению Дня знаний</p> <p>5. Об итогах комплектования 1-х 10-х классов, движение</p> <p>6.О комплектовании курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год</p> <p>7.О подготовке документации для сдачи отчетов ОШ-1, РИК-83, тарификации</p>	<p>Администрация, зам по АХР, отв. По ОТ и ТБ., Классные руководители</p>	<b>Август</b>
2.	<p>1.Об итогах проверки по укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой, организация выдачи учебников</p> <p>2.О предупреждении детского травматизма в учебное время</p> <p>3.Об организации работы кружков, секций</p> <p>4.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся</p> <p>5.О мерах и профилактике правонарушений</p> <p>6.Об организации питания в столовой</p> <p>7.О состоянии документации по технике безопасности</p> <p>8.Соблюдение санитарных правил в начальной школе на уроках и в ГПД (физкультура, личная гигиена, режим проветривания, организация прогулок, домашнего</p>	<p>Зав библиотекой Аскарлова</p> <p>Зам директора по ВР Травкина Е.Д</p> <p>Члены бракеражной комиссии</p>	<b>Сентябрь 25.09.2019</b>

	<p>задания).</p> <p>9.О подготовке к проведению Дня учителя</p> <p>10. О медицинском обслуживании учащихся</p>	Фельдшер	
<b>3.</b>	<p>1.Итоги контроля по ведению школьной документации Состояние школьной документации (журналы, дневники, личные дела).</p> <p>2.Об итогах классно-обобщающего контроля в 1-х,5-х,10-х классах. Адаптация 1-х и 5-х классов к условиям обучения в основной школе. Результаты социального обследования.</p> <p>3. Посещаемость занятий учащимися.</p> <p>4. Работа с детьми группы риска, посещение, успеваемость, занятость учащихся во время осенних каникул.</p>	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, руководители МО.	<b>октябрь</b> <b>16.10.2019</b>
<b>4.</b>	<p>1.Об итогах 1-ой учебной четверти</p> <p>2.Анализ работы по профильному обучению учащихся 10-х классов.</p> <p>3.О подготовке к школьным предметным олимпиадам</p> <p>4.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть</p> <p>5.Об итогах психолого-педагогического исследования: уровень познавательной активности и интереса к знаниям у учащихся с разными учебными возможностями</p>	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, руководители МО.	<b>ноябрь</b> <b>02.11.2019</b>
<b>5.</b>	<p>1.Качество образования за первое полугодие</p> <p>2. Организация работы по подготовке к ОГЭ</p> <p>3. Состояние техники безопасности на уроках физической культуры, химии, информатики, технологии, физики.</p> <p>4. Проведение новогодних праздников и организация зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.</p> <p>5. Занятость учащихся во время зимних каникул.</p> <p>6. предварительный График отпусков пед. работников.</p> <p>7.Состояние учебных кабинетов и их оснащенность.</p> <p>8. Анализ работы педагогов с детьми на домашнем обучении</p> <p>9.О результатах мониторинга образовательного процесса по итогам контрольных работ.</p>	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, кл. руководители 9-х кл., учителя-предметники, учителя начальных классов, педагог-психолог, соц. педагог,	<b>Декабрь</b> <b>11.12.2019</b>
<b>6.</b>	<p>1. Работа с детьми группы «риска» и стоящими на учёте КДН.</p> <p>2.Предварительное комплектование классов: набор в 1класс на следующий учебный год. Сохранение контингента учащихся.</p> <p>3. Контроль посещаемости секций, кружков, соответствие занятий</p>	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог.	<b>Февраль</b>

	<p>утвержденному расписанию и программ</p> <p>4.Подготовка к ОГЭ в 9 кл. Посещения уроков с целью анализа практического применения учителями разнообразных форм, методов, технологий - Организация работы по подготовке к экзаменам</p> <p>5. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p> <p>6. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть. Планирование работы на 3-ю четверть. О состоянии школьной документации</p> <p>7.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы</p>	Зам. директора по УВР	
7.	<p>1.О результатах участия муниципальных, региональных предметных олимпиадах и конкурсах.</p> <p>2. О результатах подготовки к экзаменам, ВПР</p> <p>3. О работе школьного психолога</p> <p>4.О наборе в 1 класс на следующий учебный год</p> <p>5.О подготовке к празднованию Дня Победы</p> <p>6.Работа по подготовке к промежуточной аттестации</p>	<p>Зам. директора по учебной работе,</p> <p>Педагог- психолог</p>	<b>март</b>
8.	<p>1.Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха обучающихся.</p> <p>2. Анализ выполнения календарного учебного графика, учебных программ и тематических планов. О наборе учащихся в 10-е классы</p> <p>3. Предварительная нагрузка учителей на новый учебный год.</p> <p>4. О проведении праздников Последнего звонка, выпускного вечера.</p> <p>5. Организация работы отрядов по благоустройству.</p>	<p>Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, фельдшер школы.</p>	<b>май</b>

## 2.5. Работа с педагогическими кадрами:

<b>Август</b>	Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
<b>Август, Сентябрь</b>	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчета по кадрам РИК-83.
<b>Октябрь-ноябрь</b>	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
<b>Декабрь</b>	Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2019 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2019-2020 году, корректировка перспективного плана 2020-2021
<b>Январь</b>	Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС. Предварительный график отпусков
<b>Февраль</b>	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.
<b>Март</b>	Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2020/2021 учебный год. Составление и согласование учебного плана.
<b>Апрель</b>	Составление графика отпусков. Проведение индивидуальных консультаций для учителей, впервые участвующих в государственной (итоговой) аттестации. Проведение инструктивно-методических совещаний работников ППЭ на государственной (итоговой) аттестации – организация обучения организаторов в аудиториях, дежурных в ППЭ)
<b>Май</b>	Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.
<b>Июнь</b>	Утверждение годового плана на следующий учебный год.
<b>В течение учебного года</b>	Проведение совещаний при директоре, при зам. директоре (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников. Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками. Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую).

## 2.6. План внутришкольного контроля:

### Цель внутришкольного контроля:

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

### Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
  - отслеживающую динамику развития учащихся;
  - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
  - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
  - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
  - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
  - эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.



**АВГУСТ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 и Постановлением Министерства труда и соц. развития РФ от 08.02.2000 №14	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ, администрация	Совещание при директоре
2.	Выявление количественного состава обучающихся и работников школы	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации	Документация по приему и выбытию	Тематический, сбор данных	Директор, секретарь, классные руководители	статистический отчет ОО-11
3.	Расстановка кадров. Анализ урочной и внеурочной нагрузки педагогических работников в 1 полугодии 2019-2020 учебного года	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Учителя	Тематический	Директор школы	Педагогический совет
4	Анализ жизнеустройства выпускников 9 и 11-х классов	Сбор сведений для регионального мониторинга	Выпускники	Диагностический анализ	заместители директора по ВР	Информационная Справка до 23.08.2019 отчета ОО-1 отчет ОО-1
5	Анализ прохождения работниками аттестации и повышения квалификации	Сбор сведений для формирования перспективного плана повышения квалификации педагогов	Педагогический работники	Диагностический Анализ	заместители директора по УВР	Перспективный план повышение квалификации педагогами
6	Оформление сервиса «МЭШ»: списки, сведения об уч-ся, оповещение родителей – логин и пароль.	Правильность и своевременность заполнения электронного журнала	электронный журнал	тематически -обобщающий изучение электронной документации	заместитель директора по УВР, классн руководители	Справка, рассмотрение вопроса на совещании при директоре

**СЕНТЯБРЬ**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Учет детей микрорайона от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет	Сбор данных	Сбор данных, анализ	Заместитель директора по УВР, учителя	Банк данных детей, проживающих в микрорайоне
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Причины непосещаемости занятий обучающимися	Учащиеся, не приступившие к занятиям (причины)	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка, отчеты классных руководителей
3.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся	Классные руководители, библиотекарь	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание, приказ
<b>Организация методического обеспечения учебного процесса</b>						
1.	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1 - 4 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 классов, требованиям ФГОС	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	тематически -обобщающий анализ, изучение документации	заместители директора по УВР	Справка, рассмотрение вопроса на совещании при директоре
2	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-10 классов, КТП требованиям ФГОС	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 5-10 классов, требованиям ФГОС	рабочие программы по всем предметам учебного плана	тематически обобщающий анализ, изучение документации	заместители директора по УВР	рассмотрение вопроса на совещании при директоре
3	Индивидуальное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения обучающихся	рабочие программы по ОВЗ	тематически й анализ, изучение документации	заместители директора по УВР	анализ, изучение документации
4	Расписание уроков и его анализ.	Готовность учебного процесса по расписанию	расписание уроков	Диагностический Анализ	заместители директора по УВР	Приказ об утверждении
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО</b>						

1	Стартовая диагностика для первоклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО	Учащиеся 1 класса	Тематический тестирование	психолог, социальный педагог	Справка, административное совещание с учителями начального звена
2	Соответствие программ курсов внеурочной деятельности для 1-10 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение соответствия программы внеурочной деятельности целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	Программа внеурочной деятельности	Персональный анализ, изучение документации	Заместитель директора по ВР	ШМО учителей
3	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО	Учащиеся 5 классов	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	Педагог-психолог	Совещание при директоре
4	Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5 классов	Определение уровня УУД на начало года	Учащиеся 5 классов	Класно-обобщающий Стартовая контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО учителей-предметников
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов (внеурочной деятельности, кружков)	Соблюдение единых правил оформления	Журналы (внеурочной деятельности, кружков)	Персональный, анализ	Заместитель директора по ВР	Справка, производственное совещание
2.	Состояние личных дел учащихся	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Личные дела учащихся	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Производственное совещание
3.	Проверка электронных журналов МЭШ	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Тематический	Заместители директора по УВР	Справка
4.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Административное совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						

1.	Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Проверка планов работы по подготовке к ГИА у руководителей ШМО, педагога-психолога	Планы работы	Персональный, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании руководителей ШМО
2.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Предварительное формирование базы данных участников ОГЭ-2020	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов
<b>Контроль за методической работой</b>						
1.	Работа методических объединений	Проверка планов работы предметных ШМО	План работы предметных ШМО на 2019-2020 учебный год. Работа руководителей предметных ШМО	Персональный, проверка документации.	Заместитель директора по УВР	Справка, заседания ШМО
2.	Повышение квалификации учителей	Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию	Списки учителей, которые обязаны пройти курсовую подготовку	Тематический, беседа	Заместитель директора по УВР	Банк данных

### ОКТАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Обзорный	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с отстающими по предметам	Определение качества индивидуально-дифференцированной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя-предметники	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Административное совещание

		учащихся				
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Входной контроль	Контроль за уровнем подготовки по предметам (русский язык и математика)	2-11 классы	Предметно-обобщающий контрольные работы	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Учителя 4-11 классов	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по УМР	План работы с одаренными детьми
3.	Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	Организация горячего питания учащихся класса	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой специалистов 1-3 года стажа	Изучение методики организации урока. Оказание методической помощи	Работа молодых специалистов на уроках	Персональный, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, методические рекомендации
2.	Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов к новым условиям обучения	Обеспечение преемственности в развитии. Особенности адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка и т.п. Единство требований к учащимся 5-х, 10-х классов со стороны учителей-предметников	Учащиеся 5-х, 10-х классов, учителя, работающие в классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Навыки чтения	Выявление уровня сформированности навыков чтения учащихся	2-3 классы	Предметно-обобщающий, посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка

2.	Химия «Первоначальные химические понятия»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8 классы	Предметно-обобщающий, тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО</b>						
1.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 3 классе	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Проектно-исследовательская деятельность учителя на уроке	Персональный, посещение уроков, проверка документации, портфолио учащихся, работа по технологическим картам	Руководитель МО	Справка административное совещание
2.	Специфика организации образовательного процесса для учащихся 9 классов по ФГОС ООО	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для учащихся 9 классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для учащихся 9 класса	Классно-обобщающий Посещение уроков, анализ поурочных планов, собеседование	Заместитель директора по УВР, ВР	Анализ на совещании классных руководителей
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов МЭШ	Предварительная успеваемость обучающихся, дозировка д/з	Журналы 2-10 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,10 классов по русскому языку и математике	Соблюдение орфографического режима	Рабочие тетради 5, 10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Дополнительные занятия по предметам	Создание условий для индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности, наличие различных форм учебно-методического обеспечения в рамках подготовки к итоговой аттестации	Дополнительные занятия по предметам	Предметно-обобщающий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество и полнота оформления информационных стендов в рекреациях	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>Контроль за методической работой</b>						
1.	Организация и анализ проведения школьных олимпиад	Выявление одаренных обучающихся, подготовка к ВОШ	Обучающиеся с высокой мотивацией к обучению и высоким	Обзорный, анализ наблюдение	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Классные руководители	Тематический	ответственный за питание	Отчет по питанию за I четверть
2.	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Учащиеся	Обзорный, посещение учебных занятий и проверка журнала опозданий	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Анализ на совещании классных руководителей
3.	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Учащиеся	Обзорный, беседа с классными руководителями, анализ посещаемости по журналу отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Справка
4.	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Классные руководители и социальный педагог	Тематический, отчеты классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Социальный паспорт класса, школы, отчеты
5.	Работа по организации участия класса в	Рейтинг участия классов в общешкольной акции по эстетическому	Классные руководители	Тематический	Заместитель директора по ВР,	Аналитическая справка

общешкольной акции по эстетическому оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание»	оформлению столовой фотографиями «Здоровое питание»				педагог-организатор	
---	---	--	--	--	---------------------	--

**НОЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------	---

**Контроль за выполнением всеобуча  
(статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)**

1.	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление причины пропусков уроков	Учащиеся 5-10-х классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, анализ журнала посещаемости	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Отчеты, административное совещание
3.	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за I четверть	Учителя, имеющие неуспевающих за 1 четверть	Обзорный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
4.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 7-10 классов	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад

**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

1.	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Состояние преподавания математики. Работа по выработке навыков устных вычислений у учащихся 2а,б кл,5а,б,6а,б	Учителя и учащиеся 2-6 классов	Персональный Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	Справка, заседание ШМО
2.	Контроль за состоянием преподавания второго ИНО языка, родного русского языка	Состояние преподавания в 4,9 классах.	Учителя ИНО, русского языка	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО
3.	Контроль за состоянием преподавания предметов технологии, музыка, ИЗО	Состояние преподавания технологии в 7 классах, ТБ на уроках .	Учителя технологии, музыка ИЗО	Персональный, посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание ШМО



4	Анализ участия 9 классов в 1 этапе РПР по математике	Оценка соответствия результатов мониторинга и результатов успеваемости за 1 четверть	Протоколы РПР	Тематический, изучение документации	заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
5.	Анализ результатов ВПР во 2-х классах по русскому языку. Оценка соответствия результатов ВПР и текущих результатов	Оценка соответствия результатов ВПР, мониторингов и результатов успеваемости в 1 четверти	Протоколы ВПР, классные руководители	Тематический	изучение документации заместитель директора по УВР	справка
6.	Анализ результатов ВПР в 5-х классах по русскому языку	Оценка соответствия результатов ВПР, мониторингов и результатов успеваемости в 1 четверти	Протоколы ВПР, мониторингов	Тематический	изучение документации заместитель директора по УВР	справка
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения физика, химия 8-е классы, 10-физика	Анализ уровня подготовки по физике	Успеваемость учащихся 8 кл., 10	Письменная проверка знаний	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО,ООО</b>						
1.	Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе	Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД	Работа учителей в 1-4 классах	Тестирование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка
2.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО,ООО	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов, 5-9-х классов	Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Анализ
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка состояния журналов (аттестация школьников),	Своевременность оформления записей в журналах	Журналы 2-10 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка

2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за 1 четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование «Выбор предметов» в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Заседание ШМО классных руководителей (9 классов)
2.	Исследование эмоционального состояния в период подготовки к ГИА	Выявление развития эмоциональной сферы учащихся для более эффективной помощи к выбору предметов ГИА	Обучающиеся 9 классов	Тематический, работа педагога-психолога, диагностирование эмоционального состояния	Педагог-психолог	Справка
3.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору	Учителя Классные руководители 9-х классов	Персональный, наблюдение, собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

### ДЕКАБРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, Постановлению Мин.труда и соц. Развития РФ от 08.02.2000г. №14	Учебные кабинеты и вспомогательные помещения	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 1-4 классов	Тематически-обобщающий, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей

3.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугодия. Анализ работы	Работа классных руководителей с учащимися и родителями	Обзорный, наблюдение	Ответственный за питание	Отчет по питанию за 1 полугодие
4.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР

#### Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Результативность обучения. Итоги 1 полугодия	Уровень подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2-10 классах, проверка прочности знаний	Обучающиеся 2-10 классов	Итоговый, письменная проверка знаний, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО
2.	Обучающий контроль качества образования в 4 классах в рамках подготовки к ВПР	Административные контрольные работы за 1 полугодие	учителя, учащиеся	Классно-обобщающий	Контрольные работы заместитель директора по УВР	совещание при директоре Справка
3.	Математика «Действия с дробями»	Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	6 классы	Контрольный срез	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
4.	Подготовка к итоговой аттестации по обществознанию, географии	Уровень подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме, с целью подготовки учащихся к ГИА	9 классы	Контрольный срез	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка

#### Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО

1.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Освоение системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО,ООП ООО	Работа методических объединений	Наблюдение, анализ, теория	Заместитель директора по УВР и руководители ШМО	Совещание при завуче
----	---	---	---------------------------------	----------------------------	---	----------------------

<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных, журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-10 классов	Тематический, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Работа МЭШ			Тематический	Ответственный администратор, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников, ОГЭ-2019	Работ классных руководителей по сбору данных	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей выпускных классов
2.	Подготовка к ВПР 4,5,6	Система работы, планирование, методические рекомендации	Учителя предметники		Заместитель директора	анализ
<b>Контроль за методической работой</b>						
1.	Эффективность методической работы	Изучение результативности деятельности методических объединений; работы по теме самообразования	ШМО учителей по циклам	Персональный, проверка документации; посещение заседаний профессиональных объединений педагогов	Заместитель директора по УМР	Информация, методический совет
2.	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей	Учителя	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
<b>Контроль за воспитательной работой</b>						
1.	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	Дежурный класс и дежурный учитель	Диагностический, наблюдение	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
2.	Организации горячего питания учащихся	Охват обучающихся горячим питанием по итогам I-го полугодия	Классные руководители	Аналитический	ответственный за питание	Отчет по питанию за II четверть

3.	Организация работы педагога-психолога	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Педагог-психолог	Тематический проверка документов	Заместитель директора по ВР	Анализ работы за I-е полугодие
4.	Организация работы воспитателя ГПД	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Воспитатель	Тематический проверка документов	Заместитель директора по ВР	Анализ работы за I-е полугодие

### ЯНВАРЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	-------------------------	--------------------	--

#### Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Санитарное состояние кабинетов, раздевалок, спортивных залов, столовой	Ответственные за кабинеты	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Организация приема и отчисления из школы	Анализ документации классного руководителя. Своевременность записей приказов о приеме или выбытии в журналах	Документация на вновь прибывших учеников	Обзорный, анализ	Директор, секретарь, классные руководители	Совещание при директоре
3.	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Подготовка и участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя и учащиеся 7-11 классов	Обзорный, наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад.
4.	Обеспечение обучающихся горячим питанием	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся во 2 полугодии	Классные руководители	Тематический, проверка документов	Ответственный за питание	Документация ответственного за питание

#### Контроль за уровнем подготовки обучающихся

1.	Английский язык 7 класс	Выявление уровня подготовки учащихся	7 классы	Предметно-обобщающий письменная проверка знаний	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
----	-------------------------	--------------------------------------	----------	---	--	---------

2.	Тематический контроль 9-х классов «Формирование информационных и коммуникативных компетенций при подготовке к ОГЭ»	Организация работы по формированию	учителя, учащиеся	Тематический, обобщающий собеседование, анализ посещение уроков, проведение опросов	заместитель директора по УВР	Совещание при Директоре Справка
----	--	------------------------------------	-------------------	---	------------------------------	---------------------------------

### Реализация ФГОС НОО,ООО,СОО

1.	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4 классе в 1 полугодии	Выполнение учебных программ, учебного плана	Классный журнал 1-4 класса, рабочие программы	Персональный, изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, ШМО
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Ученическое портфолио, 2-4 класс	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учащихся	Ученическое портфолио учащихся 1-4 классов	Собеседование, анализ портфолио	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Административное совещание

### Контроль за школьной документацией

1.	Ведение журналов внеурочной деятельности	Контроль за выполнением программ, своевременность заполнения	Журналы внеурочной деятельности	Персональный, беседа, анализ	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2	Проверка тетрадей учащихся выполнение учителями норм проверки тетрадей учащихся	соблюдение единого орфографического режима тетради	учащихся 2а,б,3б, 4а,б классов,5а,6б,7б	тематический изучение документации, собеседование	заместитель директора по УВР	Справка
3	Проверка дневников учащихся 5б,7а,б, 9 классов, -6б (выборочно)	выполнение требований по ведению дневников учащихся. Связь с родителями	Дневники учащихся классов, классов (выборочно)	тематический изучение дневников	заместитель директора по УВР	Справка

### Контроль за подготовкой к экзаменам

1.	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ОГЭ	Контроль за качеством преподавания, анализ результатов диагностических работ	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по подготовке учащихся к ОГЭ	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМО
----	---	--	---	--	------------------------------	------------------------------

### Контроль за методической работой

1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО	Обсуждение на предметных ШМО
2.	Работа ШМО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Протоколы заседаний ШМО	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ планов на заседаниях ШМО
3.	Прохождение курсовой подготовки	Повышение профессиональной компетенции через курсовую подготовку учителей. Прохождение курсовой подготовки во 2 полугодии	Учителя	Персональный, беседа, анализ,	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР

### ФЕВРАЛЬ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ-ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы	Классные руководители	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Работа с отстающими по	Анализ индивидуальной	Учителя 2-4 классов	Обзорный	Заместитель	Справка,

	предметам	работы по ликвидации пробелов в знаниях		посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование	директора по ВР	административ-ное совещание
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Контроль за работой учителей ФЗК	Методика организации урока, безопасность	Работа специалистов на уроке 1а1б,3а,3б, 5-10класс	Персональный, посещение уроков, наблюдение,	Заместитель директора по УВР	Справка, административ-ное совещание
2.	Персональный контроль готовности учащихся	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков русского языка, учителей, работающих в 4 классах	Персональный, анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, административ-ное совещание
3.	Контроль за работой учителей начальных классов по преподаванию музыки и ОРКС	Методика организации урока	Работа специалистов на уроке	Персональный, посещение уроков, наблюдение,	Заместитель директора по УВР	Справка, административ-ное совещание
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения в 5-х классах	Уровень обученности учащихся 5-х классов по русскому языку	5 классы	Предметно-обобщающий, словарный диктант	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Русский язык «Деепричастие, деепричастный оборот»	Проверка прочности знаний по теме	7 классы	Предметно-обобщающий контрольный срез	руководитель ШМО	Справка
3.	Русский язык «Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных»	Проверка прочности знаний по теме	4 классы	Предметно-обобщающий комплексный тест	руководитель ШМО	Справка, заседание МО
<b>Контроль за школьной документацией</b>						



1.	Проверка электронных и индивидуальных журналов	Предварительная успеваемость обучающихся. Организация учета и контроля знаний	Журналы 2-10 классов	Персональный, проверка журналов, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9 классы	Тематический, индивидуальное диагностическое исследование	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Справка
2.	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Корректировка базы данных участников, ОГЭ-2019, сбор заявлений на экзамены по выбору.	Работа классных руководителей по сбору заявлений	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Сбор заявлений на экзамены по выбору
3.	Контроль за уровнем подготовки к ГИА. Пробные работы по математике, русскому языку	Проведение пробного тестирования в формате ОГЭ по русскому языку и математике по плану СТАТГРАД	Уровень подготовки учащихся 9 класса по русскому языку и математике	Предметно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МО

#### МАРТ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ	Работа педагога-психолога и классных руководителей	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
2.	Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»	Анализ посещаемости занятий детьми «группы риска»	Работа классных руководителей по своевременному учету присутствия учащихся на занятиях	Тематически-обобщающий, наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание классных руководителей
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						

1.	Контроль за состоянием преподавания предметов гуманитарного цикла	Проверка уровня преподавания русского языка и чтения в 1 классе	Посещение уроков русского языка и чтения, учителей, работающих в 1 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Контроль за состоянием преподавания предметов математики, окружающий мир	Изучение уровня готовности учащихся 4-х классов к переходу на 2 ступень обучения	Посещение уроков математики учителей, работающих в 4 классах	Персональный анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка , административ-ное совещание
3	Контроль за состоянием преподавания предметов у детей на домашнем обучении	Проверка качества	Учителя работающие с детьми на домашнем обучении	Персональный, наблюдение, беседа, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при заместителе директора по УВР
4	Выполнение образовательной программы начальной школы, основной школы в III четверти программы	оценка выполнения программ по предметам	классный журнал	тематически - обобщающий анализ документации, собеседование	заместитель директора по УВР	совещание
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения, подготовка к ВПР	Анализ уровня подготовки по истории, географии, русский язык	Успеваемость учащихся 5,6 классов	Тест	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Русский язык «Обособленные члены предложений»	Анализ уровня подготовки по теме, с целью подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	8 классы	Контрольный срез	Руководитель ШМО	Справка
3.	Математика «Навыки письменных вычислений»	Обученность учащихся 3-го класса Выявление уровня сформированности умений вычитать, складывать	3 классы	Контрольный срез	Руководитель ШМО	Справка
5.	Математика «Формулы	Анализ уровня	7 классы	Контрольный срез	Руководитель ШМО	Справка

	разложения многочлена на множители»	подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме				
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО</b>						
1.	Выполнение образовательной программы в 5-10 классах в третьей четверти	Оценка выполнения программ по предметам, тетради, дозировка домашнего задания, состояние развивающей среды кабинетов	Классный журнал 5-10 классов, рабочие программы, тетради, состояние кабинета	Анализ, документации собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Административное совещание
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Объективность выставления отметок за четверть, заполнение электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями	Проверка объективности выставления отметок в электронных журналах за четверть. Соблюдение требований к работе с электронными журналами	Электронные журналы	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на совещании классных руководителей
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выявление отставания за III четверть	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Документация внеурочной деятельности учителей	Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих	Учителя, ведущие внеурочную деятельность	Тематический, проверка содержания журналов	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Работа учителей – предметников по обучению учащихся заполнению бланков ответов. Сложные моменты, типичные	Обучающиеся Классные руководители 9 классов	Обзорный, наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании классных руководителей

		ошибки.				
2.	Организация индивидуальных консультаций выпускников по предметам по выбору	Изучение уровня преподавания в 9 классах и уровня готовности к ОГЭ	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3.	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, работа с инструкциями, нормативными документами	Оформление информационных стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Обсуждение на заседаниях ШМО
4.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ по предметам по выбору	Проведение пробного тестирования в формате, ОГЭ по предметам по выбору по плану СТАТГРАД	Учащиеся 9 классов	Тематический, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
<b>Контроль за методической работой</b>						
1.	Работа учителя по самообразованию	Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Самообразование учителей	Персональный, наблюдение, беседа	Руководители ШМО	Обсуждение на предметных ШМО

**АПРЕЛЬ**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Работа с отстающими по предметам	Своевременное выявление обучающихся со слабым интеллектом и оказание им помощи по дальнейшему обучению	Оформление на психолого-медико-педагогическую комиссию	Персональный, анализ, беседа	Заместитель директора по УВР	Направление на ПМПК, совещание при директоре

2.	Посещаемость занятий обучающимися	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Журнал посещаемости 5-8-х и 9-10-х кл.	Тематический, анализ журналов	Заместитель директора по ВР	Совещание классных руководителей
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Организация повторения материала в выпускных 9 классах	Методы активизации познавательной деятельности, применение индивидуального подхода в дозировке д/з на уроках	Учителя, работающие в выпускных классах	Классно-обобщающий, посещение учебных занятий, наблюдение, тестирование	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2	Проведение ВПР в 4,5,6,7 классах	Уровень общеобразовательной подготовки обучающихся 4,5,6,7 классах в соответствии с требованиями ФГОС	Обучающиеся 4,5,6,7 классах	Тематический, анализ, диагностическая работа	Заместитель директора по УВР	Справка, анализ на ШМО учителей
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Проверка техники чтения	Состояние сформированности культуры чтения, осмысленность, безошибочность чтения	1-4 классы	Посещение уроков, анализ	Учителя, руководитель ШМО	Обсуждение на совещании при заместителе директора по УВР
2.	Обществознание «Гражданские и политические права»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	8 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математики уча-ся 3 классов	Соблюдение орфографического режима, качества проверки,	Рабочие тетради 3 классов	Тематический	Руководитель МО	Справка

		объективности оценки				
2.	Проверка электронных журналов 4, 9 классов МЭШ	Выполнение требований к ведению электронных журналов. Объективность выставления итоговых отметок в выпускных классах 4, 9. Соответствие записи в журнале тематическому планированию учителя	Журналы 4,9-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
5.	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ»	Школьный сайт	Тематический	Ответственный за работу сайта	Административное совещание
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Анализ организации текущего повторения пройденного материала в 9 классах	Эффективность использования различных методов повторения пройденного материала	Учителя, работающие в 9-х классов	Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования	Руководители МО, Заместитель директора по УВР	Собеседование
2.	Психологическая подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9 классы	Текущий, тематический, диагностическое исследование, рекомендации	Заместитель директора по УВР педагог- психолог	Справка
3.	Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Обучающиеся 9-х классов	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по обязательному предмету	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Контроль за методической работой</b>						
1.	Анализ сохранности учебного фонда,	Своевременная работа по обеспечению ,	Библиотека	собеседование	Заведующая библиотекой,	Совещание при директоре

	формирование приказа по УМК	учебный фонд			заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
2.	Выполнение плана повышения квалификации	Отслеживание прохождения курсовой подготовки учителями	Повышение квалификации.	Обобщающий, анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
3.	План прохождения аттестации в 2020-2021 учебном году	Своевременное прохождение аттестации педагогами школы	План аттестации педагогов	Персональный, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка

**МАЙ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
<b>Контроль за выполнением всеобща (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)</b>						
1.	Проверка санитарно-гигиенического режима и ТБ	Установление соответствия санитарного состояния, раздевалок, школьной столовой, спортзала	Ответственные за кабинеты	Обзорный наблюдение, беседа	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
2.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Проведение Совета профилактики школы	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Собеседование	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание при заместителе директора по ВР
<b>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</b>						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана за год	оценка выполнения программного материала ООП	классный журнал, рабочие программы	тематический изучение документации, собеседование с учителем	заместитель директора по УВР	Справка
2.	Проведение промежуточной,	Уровень и качество обучения по	Протоколы промежуточной	Фронтальный, обобщающий . Изучение	заместитель директора по УВР	Справка, педсовет

	годовой аттестации	предметам, сбор информации для перевода учащихся в следующий класс	годовой аттестации	документации		
<b>Контроль за уровнем подготовки обучающихся</b>						
1.	Результативность обучения	Обученность учащихся по предметам учебного плана	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический, контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
2.	Математика «Решение задач на проценты»	Выявление уровня подготовки учащихся, проверка прочности знаний по теме	5 классы	Тест	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
<b>Реализация ФГОС НОО, ООО</b>						
1.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классе	Оценка выполнения программного материала ООП в 1-4 классе	Классный журнал 1-4 класса	Изучение документации, собеседование с учителем	Заместитель директора по УВР	Справка административное совещание
2.	Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности	Анализ созданных условий для развития творческого потенциала школьника в соответствии с требованиями ФГОС	Модель внеурочной деятельности, созданная в школе	Неделя внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Оформление банка методических находок
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка электронных журналов 1-8, 10 классов	Объективность выставления итоговых отметок. (посещение, итоговые отметки, перевод в следующий класс)	Электронные журналы 1-8,10 классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка
2.	Выполнение образовательных программ по предметам	Выполнение программ по предметам, практической части программ за год	Учителя школы	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО, справка
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>						
1.	Проведение диагностических работ в формате ОГЭ	Уровень подготовки обучающихся ОГЭ	Обучающиеся 9-х классов	Промежуточный	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
2.	Организация	Контроль за коррекцией	Учителя-предметники	Тематический,	Заместитель	Заседание



	консультаций выпускников по предметам по выбору	качества знаний обучающихся по русскому языку и математике. Мониторинг качества подготовки к ГИА		посещение уроков, дополнительных занятий	директора по УВР	предметных ШМО
--	---	---	--	--	------------------	----------------

**ИЮНЬ**

<b>№</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты контроля, место подведения итогов</b>
----------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------	---

**Контроль за школьной документацией**

1.	Проверка журналов 9-классов	Правильность заполнения классным руководителем (посещение, итоговые отметки, № аттестата) 9 классы	Журналы 9-х классов	Тематический	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами обучающихся	Личные дела обучающихся	Тематический, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

## **2.7. План методической работы школы на 2019-2020 учебный год**

**Тема: «Развитие личностного потенциала педагога способного к инновационным преобразованиям. От компетентности учителя к компетентности ученика»**

**Цель: создать оптимальные условия, обеспечивающие рост профессиональной компетентности и личностных достижений учителей, реализацию их интеллектуально-творческого потенциала, необходимых для развития образовательного учреждения в условиях реализации ФГОС в начальной и основной, средней школе.**

### **Задачи на новый учебный год:**

1. Обеспечить программно-методическое обеспечение и методическую подготовку педагогов по внедрению АООП
2. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей ШМО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей учителей и УУД обучающихся, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.
3. Осваивать и внедрять методики развития одарённости детей, формы и методы творческой самореализации учащихся.
4. Совершенствовать систему работы, направленную на развитие индивидуальных способностей слабоуспевающих учащихся и детей с ОВЗ.
5. Проанализировать уровень подготовки педагогов через посещение уроков.
6. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
7. Проводить непрерывный мониторинг уровня обученности учащихся в течение учебного года.

### **Формы методической работы:**

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Методический семинар
- Обобщение и диссеминация передового педагогического опыта работы через педагогические проекты, публикации, мастер-классы, семинары, НПК.
- Открытые уроки.
- Научно-практические конференции учащихся и педагогов.
- Индивидуальная работа с учителями-предметниками.
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели.
- Педагогический мониторинг • Фестиваль мастер-класс

## **Приоритетные направления методической работы на 2019-2020 учебный год:**

### **Организационное обеспечение:**

- 1) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- 2) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
- 3) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

### **Технологическое обеспечение:**

- 1) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
- 2) обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
- 3) совершенствование кабинетной системы;

### **Информационное обеспечение:**

- 1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
- 2) создание банка методических идей и наработок учителей школы;
- 3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

### **Создание условий для развития личности ребенка:**

- 1) изучение особенностей индивидуального развития детей;
- 2) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
- 3) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
- 4) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

### **Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

- 1) отслеживание динамики здоровья учащихся;
- 2) разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

### **Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:**

- 1) Мониторинг качества знаний учащихся;
- 2) формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
- 3) диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

## **Работа методического совета школы.**

В 2019-2020 учебном году на заседаниях МС будут рассмотрены следующие вопросы:

- - Итоги методической работы за 2018 -2019 учебный год, основные задачи на новый уч. год.
- - Инструктивно-методические совещания.
- - Утверждение учебных планов и программ, планов работы ШМО на 2019-2020 уч. год.
- - Выработка программы подготовки и проведения педсоветов.
- - Организация и проведение предметных школьных и муниципальных олимпиад.
- - Итоги мониторинга учебной деятельности по результатам полугодий.
- - Управление качеством образования в школе.
- Результаты диагностики уровня обучающихся по итогам I полугодия. Сравнительная характеристика
- - Информация о ходе аттестации учителей.
- - Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.
- - Подготовка к итоговой аттестации в 9-х классах.
- - Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.
- - Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы МС.
- - Обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год.
- -Работа по ФГОС.

### **Работа внутри школьных методических объединений:**

- согласование календарно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация обучающихся.

### **Работа с новыми государственными образовательными стандартами:**

- реализация ФГОС ООО в 5-9 классах
- разработка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов;
- разработка и утверждение рабочих программ организации проектной деятельности;
- разработка и утверждение программ внеурочной деятельности 5-9 классов;
- организация проектной деятельности в начальной и основной школе;

- формы и методы промежуточного и итогового контроля.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2019\2020 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями. Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства. У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

### Основные направления деятельности

№	Мероприятие	Сроки	Кто привлекается, исполнители	Форма представления результатов
1. Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета 2. Цель: совершенствование методического уровня педагогов, овладение новыми педагогическими технологиями, повышение профессиональной компетентности педагогов 1				
1.	Проведение заседаний методического совета	1 раз в четверть	ЗД по МР	Протокол заседаний
2.	Утверждение методической темы школы на учебный год. Приоритетные задачи на 2019-2020 гг., методической работы их отражение в планах учебно-методических объединений. 2. Утверждение плана работы школы, графика Предметных недель. 3. Ознакомление с перспективным планом курсовой переподготовки педагогических работников 4. Анализ и утверждение плана мероприятий по обеспечению и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в 2019-2020 учебном году	Август-сентябрь	ЗД по МР	Протокол заседаний

3.	Информация с метод совещаний	сентябрь	ЗД по МР	Заседания МО
4.	Обсуждение плана метод. работы школы, планов МО на 2019-2020 . Рекомендации к планированию работы МО. Требования к программе педагога Согласование рабочих программ и графика работы кружков. Механизм проведения внутренней экспертизы качества рабочих программ по учебным предметам, курсам.	сентябрь	ЗД по МР,	Протокол заседания
5.	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению. О проведении школьных предметных недель	сентябрь	Руководители МО, ЗД по МР	План работы МО
6.	Итоги входного мониторинга, возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ Работа с электронным журналом	Сентябрь, октябрь	ЗД по УР, МР	методсовет заседания      Протокол
7.	Утверждение графика проведения школьных олимпиад	сентябрь	ЗД по УР,	методсовет заседания      Протокол
8.	1.Формы организации этапа урока по актуализации знаний. Педагогические приемы: «Целеполагание, постановка проблемы». 2.Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады. 3.О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки. 4..Создание творческой группы для подготовки к педагогическому совету	Ноябрь.	ЗД по МР, УР.	Анализ урока.
9.	Мониторинг использования новых педагогических технологий учителями школы.	Декабрь	ЗД по МР, УР.	Мониторинг

10	Обсуждение этапа урока «Поиск путей решения проблемы».	Декабрь.	ЗД по МР, УР	Анализ урока.
11	Педагогические приемы решения учебной проблемы. Методические аспекты обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ в 2020 году 2.Участие педагогов в профессиональных конкурсах 3.Создание творческой группы для подготовки к педагогическому совету	Январь	ЗД по МР, УР.	Анализ урока.
12	Формы организации самостоятельной работы с самопроверкой по эталону	Февраль	ЗД по МР, УР.	Анализ урока.
13	Формы организации систематизации знаний. Рефлексия учебной деятельности на уроке Структура уроков развивающего контроля	Март.	ЗД по МР, УР.	Анализ урока.
14	О проведении методической недели по результатам предметных недель 2019-2020 году», Применение МЭШ, внедрение в учебный план второго иностранного языка, родного русского языка и родной литературы	апрель	директор	
15	1.Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. 2.Итоги деятельности методической работы. 3.Обсуждение плана методической работы на следующий год. 4.Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2020-2021	май	администрация	
<b>Тема педагогического совета</b>				
1	Анализ деятельности школы за 2018-2019 учебный год и план работы школы на 2019-2020 учебный год	август	Зам. директора по УР,МР,ВР	Протокол заседания
2	По воспитательной работе	ноябрь	Зам по воспитательной работе	Протокол заседаний

3.	Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу с целью активизации деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС. Итоги первого полугодия.	январь	Зам. директора УР,МР,ВР	по	Протокол заседания
4.	Применение образовательных технологий на занятиях, урочной и внеурочной деятельности и внеклассной работы». ГИА. О предметах, выбранных обучающимися 9-х классов для сдачи экзаменов по выбору в 2020 году «О расписании экзаменов, о составе экзаменационных комиссий для проведения промежуточной аттестации в 2-8-х и 10-х классах в 2020году»	апрель	Зам. директора УР,МР,ВР	по	Протокол заседания
5.	О выполнении учебного плана и программ в в 1-4, 9-х .О допуске к экзаменам обучающихся 11-х классов.	май	Зам. директора УР,МР,ВР	по	Протокол заседания
6.	О выполнении учебного плана и программ в 5, 6, 7, 8, 10 классах и о переводе обучающихся 5, 6, 7, 8, 10 классов в следующий класс.	май	Зам.директора УР,МР,ВР	по	Протокол заседания
7.	Об итогах государственной итоговой аттестации	Июнь	Зам.директора УР,МР,ВР	по	Протокол заседания



## 2.9. План предметных недель 2019-2020 учебный год

Предметные недели	ноябрь	декабрь	Январь	Март	Ответственные
Неделя предметов начальной школы	18-22.11.2019				Плеханова Г.И-руководитель МО начального звена
Неделя русского языка и литературы		16-21.12.2019			Уринова Н.Н руководитель МО филологов
Неделя математики			С20 -26.01.2020		Соломина Е.А-руководители МО математики, физики, информатики, технологии
Неделя предметов естественно-научного цикла				По 10-13 марта	Руководитель МО Блинова С.В

### 3.1. Мероприятия по сохранению, укреплению здоровья учащихся и педагогов

Объекты, содержание контроля	Цели контроля	Виды контроля	Ответственный	Подведение итогов
<b>Август</b>				
Готовность кабинетов к учебному году	Соответствие состояния учебных кабинетов требованиям СанПиН	Опережающий, административный, контроль результатов	Зам. директора по УВР	Справка
Охрана труда и техника безопасности	Инструктаж по ОТ с пед.составом	Целевой	Зам. директора по УВР	
Охрана здоровья	Диспансеризация учащихся и пед.персонала		Директор Мед.персонал	
<b>Сентябрь</b>				
Охрана труда и техника безопасности	Соблюдение охраны труда и техники безопасности на занятиях по информатике	Предупредительный, административный, контроль результатов	Директор	Совещание при директоре, приказ
Охрана труда и техника безопасности	Инструктаж по ТБ, правилам поведения с учащимися Оформление страниц безопасности в журналах	Целевой	Зам. директора по УВР	
Охрана здоровья	Плановые вакцинации учащихся		Директор Мед.персонал	
Охрана здоровья	Лекции для родителей, учащихся и сотрудников о правильном питании	Предупредительный	Зам. директора по УВР	
<b>Ноябрь</b>				
Охрана труда и техника безопасности	Соблюдение охраны труда и техники безопасности на	Предупредительный, административный, контроль результатов	Директор	Совещание при директоре, приказ

	занятиях по физической культуре			
Готовность кабинетов к зимнему периоду	Соответствие состояния учебных кабинетов требованиям СанПиН	Опережающий, административный, контроль результатов	Зам. директора по УВР	Справка
<b>Декабрь</b>				
Охрана труда и техника безопасности	Соблюдение охраны труда и техники безопасности на уроках химии	Предупредительный, административный, контроль результатов	Директор	Совещание при директоре, приказ
<b>Январь</b>				
Охрана труда и техника безопасности	Инструктаж по ОТ Инструктаж по ТБ, правилам поведения учащихся	Целевой	Зам. директора по УВР	
Охрана здоровья	Лекции для родителей, учащихся о здоровом образе жизни	Предупредительный	Зам. директора по УВР	
<b>Март - апрель</b>				
Охрана здоровья	Диспансеризация учащихся и пед.персонала Флюорографическое обследование учащихся и пед.персонала Плановые вакцинации учащихся		Директор Мед.персонал	

## План работы ответственного по питанию

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Составление списка на бесплатное и льготное питание (дети из многодетных семей, малообеспеченные, инвалиды, опекаемые, СОП, беженцы). Корректирование ежемесячно.	август	Ответственный по питанию . Бракеражная комиссия
2.	Организация дежурства учителей и обучающихся в столовой. Утверждение графика	сентябрь	Зам.директора по ВР –
3.	Проведение бесед с детьми на классных часах о правилах поведения в школьной столовой.		Классные руководители.
4.	Проверка дежурства учителей и учащихся в столовой.	сентябрь	Зам.директора по ВР –
5.	Проверка качества приготовления пищи.	октябрь	Фельдшер
6.	Контроль за питанием детей, посещающих группу продлённого дня.		Члены бракеражной комиссии
7.	Проведение бесед с детьми по вопросам гигиены при посещении столовой.	ноябрь	Фельдшер
8.	Проверка санитарного состояния помещения кухни и кухонного инвентаря.		Члены бракеражной комиссии, директор
9.	Проведение бесед с детьми на классных часах о режиме питания и о культуре поведения за столом.	декабрь	Классные руководители.
10.	Проверка качества приготовления пищи.	январь	Фельдшер
11.	Проверка дежурства учителей и учащихся в столовой.		Зам.директора
12.	Проведение бесед с детьми на классных часах о правилах поведения в школьной столовой, кл час Болезни грязных рук	февраль	Классные руководители.
13.	Контроль за питанием детей, посещающих группу продлённого дня.	март	Ответственный по питанию
14.	Проведение бесед с детьми на классных часах о режиме питания и о культуре поведения за столом.	апрель	Классные руководители.
15.	Приём заявлений будущих первоклассников и вновь прибывших на льготное питание.	май	Ответственный по питанию
16.	Составление списков на льготное питание на 2020 – 2021 учебный год.		Ответственный по питанию .

#### 4.4. План работы Управляющего совета на 2019-2020 учебный год

Время проведения	Мероприятие
Август 2019	1. Утверждение изменений в составе УС. Определение состава комиссий Управляющего совета на 2019 – 2020 учебный год 2. Организация образовательного процесса в 2019/2020 учебном году. Согласование локальных актов. 3. Организация школьного питания . 4. Рассмотрение материалов самообследования и подготовка публичного отчёта администрации школы. 5. Принятие плана работы Управляющего совета на 2019-2020 учебный год 6. Утверждение расстановки кадров на 2019-2020 учебный год
Ноябрь 2019	1. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 2. Обеспечение Интернет-безопасности. 3. Защита персональных данных.
Январь 2020	1. Результаты учебной деятельности за I полугодие 2019/2020 учебного года. 2. Развитие детского самоуправления. Отчет органов ученического самоуправления (подготовка к педсовету); 3. Контроль качества образования ВПР, РСОКО 4. Выполнение правил внутреннего распорядка персоналом школы с точки зрения сохранения здоровья.
Апрель 2020	1. О ходе подготовки и проведения промежуточной аттестации школьников. 2. Рассмотрение вопросов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о работе со спонсорами школы;</li> <li>- о поощрении учащихся школы за учебу и творческие дела;</li> <li>- утверждение перечня учебников, используемых в образовательном учреждении на предстоящий учебный год;</li> <li>- о ходе подготовки к проведению ремонтных работ в учреждении.</li> </ul>
Май	1. О ходе подготовки к проведению ремонтных работ в учреждении.

## Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательного процесса

### Вопросы взаимодействия с родительским коллективом.

В целях эффективности работы, привлечения родителей в процесс управления школой и оперативного взаимодействия с УС члены РК классов объединились в комиссии: по организационным и финансовым вопросам, по контролю реализации обучающимися и родителями прав и обязанностей, закреплённых в Уставе ОУ, по связи с общественностью и правовому всеобучу, по оказанию помощи в проведении внеурочных мероприятий. *Данные комиссии РК являются потенциальными рабочими группами УС, которые позволяют осуществлять взаимодействие УС и РК в следующих вопросах:*

- изучения образовательного заказа родителей, обучающихся, местного сообщества;
- привлечения внебюджетных средств (подготовка школы к новому учебному году, обеспечение учебниками),
- организации и проведения традиционных школьных мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и Дней профилактики и т. д.);
- содействия ОУ в организации участия школьников в мероприятиях воспитательных программ различного уровня (оплата стоимости проезда к месту проведения мероприятий, подготовка костюмов, приобретение необходимых канцтоваров и др.);
- осуществления профориентационной работы;
- рассмотрения жалоб учащихся, родителей и педагогов на нарушения их прав;
- организации совместно с администрацией школы работы с детьми из социально неблагополучных семей;
- содержания и подготовки публичного доклада.

### Взаимодействие УС с педагогическим советом ОУ.

Предмет взаимодействия:

- стратегия развития школы;
- лицензирование ОУ,
- процедура промежуточной и итоговой аттестации;
- обеспечение условий существования школы в режиме развития,
- повышение оплаты труда работников ОУ и педагогов;

- выбор содержания образования (в том числе «школьного» компонентов) и введение новых образовательных программ;
- выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
- награждение и поощрение работников учреждения;
- подготовка публичного доклада;
- оформление образовательного заказа педагогов;
- годовой календарный учебный график;
- контроль экспериментальной, инновационной деятельности ОУ, самообследования деятельности.

### **Взаимодействие УС с директором школы.**

Вопросы взаимодействия:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений учреждения;
- организация деятельности рабочих групп (комиссий);
- согласование режима работы учреждения; согласование заявки на бюджетное финансирование;
- утверждение сметы расходования средств;
- вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОУ, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья школьников;
- решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками школы;
- подготовка публичного доклада;
- расширение сферы социального партнёрства;
- сдача в аренду закреплённых за учреждением объектов собственности.

### **Взаимодействие УС с общественностью:**

- изучение образовательного заказа местного сообщества;
- решение социальных проблем местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств;
- представление результатов образовательной деятельности в СМИ;
- общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации;
- инициация проведения независимой экспертизы;
- качества образовательных результатов;
- участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей;
- деятельность комиссий (рабочих групп).

