

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
*Гордиенко Н.Е.*  
приказ от 12.09.2018  
№ 42-02



## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

### Миссия школы:

**Создание условий для умственного, нравственного и физического развития; воспитание гражданина на основе общечеловеческих и нравственных ценностей, способного к активной жизни, труду и творчеству.**

ЦЕЛЬ: Удовлетворение потребности населения в получении доступного и качественного начального общего, основного общего образования.

### ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение условий для функционирования и развития системы образования школы в соответствии с современной государственной образовательной стратегией через:

1.1. систематическое обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей образовательный процесс в условиях Закона «Об образовании в РФ» 273-ФЗ;

1.2. реализацию «Дорожной карты», выполнение указов Президента РФ, реализацию программы «Доступная среда»;

1.3. создание организационно-методических условий для реализации ФГОС начального общего, основного образования;

1.4. обеспечение условий для получения качественного общего образования, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;

1.5. дальнейшее внедрение независимых форм оценки качества образования;

1.6. формирование у школьников универсальных познавательных способностей и компетенций, обеспечивающих интеграцию знаний в целостное мировоззрение;

2. Развитие системы социальной защиты участников образовательного процесса.

3. Управление на школьном уровне обновлением содержания образования с целью достижения его нового качества через поэтапное внедрение в образовательный процесс федеральных государственных образовательных стандартов, инновационных технологий, в том числе информационных и Интернет-технологий.

4. Обновление содержания методической работы в условиях введения профессионального стандарта «Педагог», новой модели аттестации педагогических кадров.

5. Создание образовательной среды, обеспечивающей воспитание нравственной личности через доступность образования и повышение его качества в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

## II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка школы к новому учебному году.	август	администрация
2.	Внесение коррективов в учебный план и согласование его в УО ААР	август	Зам. директора по УВР
2.	Комплектование классов.	август	Зам. директора по УВР
3.	Оформление личных дел первоклассников.	август-сентябрь	Семерникова Г.М.
4.	Участие педагогов школы в августовской конференции	август	Администрация, Учителя
5	Проверка обеспеченности учебниками учащихся школы.	август	Библиотекарь
6..	Проведение тарификации учителей.	август	Администрация
7.	Составление расписания уроков.	август	Мироненко И.А.
8.	Завершение составления плана работы школы и утверждение его на педсовете.	август	Администрация
9.	Составление календарного учебного графика. Комплектование учащихся на 1 сентября.	август	зам. директора по УВР
10.	Утверждение режима работы школы.	август	директор
11	Продолжение комплектования библиотечного фонда.	в течение года	библиотекарь
12.	Организация подписки на периодическую печать.	сентябрь; в течение года	библиотекарь
13.	Составление плана работы школы с будущими первоклассниками.	сентябрь	зам. директора по УВР
14.	Планирование внеурочной деятельности учащихся: - Формирование органов школьного и классного самоуправления. - Планирование работы детского объединения «Родник», клубов, кружков, секций.	сентябрь	Зам. директора по ВР, старшая вожатая, учителя ФГОС
15.	Планирование работы Совета школы.	сентябрь	администрация
16.	Установление взаимодействия школы с	в течение	администрация

	социально-культурной средой и родительской общественностью	года	
17.	Организация работы отряда ЮИД, ДЮОП	в течение года	Бутенкова Т.И.
18.	Проверка кабинетов, спортивного зала, мастерских на готовность к учебному году.	Август, сентябрь	администрация
19	Составление графика аттестации учителей на новый учебный год	В течение года	Зам. директора по УВР
20	Выдвижение претендентов для подготовки к участию в конкурсе «Учитель года» и другим конкурсам УО ААР (инновации в образовании, конкурс информационных технологий)	Сентябрь	Администрация
20.	Подготовка и проведение педсоветов:  ПЕДСОВЕТ № 1.«Анализ деятельности педколлектива за 2017-2018 уч. год и формирование образовательной политики школы на 2018-2019 уч. год в условиях реализации государственной образовательной стратегии.  ПЕДСОВЕТ № 2 «О ликвидации академической задолженности «условно» переведенными учащимися и их переводе».  ПЕДСОВЕТ №3 «Обеспечение успешности учащихся в учебной деятельности»  ПЕДСОВЕТ № 4. «Независимая оценка качества современного образования: проблемы и пути решения».  ПЕДСОВЕТ № 5. «О допуске к экзаменам учащихся 9 кл»  ПЕДСОВЕТ № 6. « О переводе учащихся 1-8 классов» ПЕДСОВЕТ № 7. «Об окончании школы 9-ми классами»	август  октябрь  декабрь  февраль  май  май июнь	Администрация  Администрация  администрация  администрация  администрация  администрация
20.	Подготовка и проведение общешкольных родительских собраний: -1) «Об итогах 2017 -2018 учебного года и формировании образовательной политики школы на 2018 – 2019 учебный год в условиях реализации государственной образовательной стратегии» - Внеурочная деятельность, ее роль и место в учебно-воспитательном процессе, в связи введением ФГОС НОО, ООО	сентябрь	администрация Черсокова Т.А. Бутенкова Т.И.

	<p>- Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения</p> <p>- Обучение родителей способам распознавания кризисных и преуцидальных состояний детей, изменения в их поведении, способам оказания им психологической поддержки».</p> <p>- 2)«Об итогах промежуточного полугодового контроля обучающихся».</p> <p>«Адаптация учащихся 1, 5-х классов в школе.</p> <p>«Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка»</p> <p>«Работа по профилактике употребления ПАВ, наркотических веществ и формированию здорового образа жизни».</p>	январь	администрация, Мироненко Т.В.
	<p>- 4) «Об итогах 3-й учебной четверти</p> <p>«Приоритет семьи в воспитании ребёнка.</p> <p>Духовные ценности семьи».</p> <p>Об организации летнего отдыха учащихся».</p>	апрель	администрация, Черскова Т.А.

### III. ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение конструирования школьного учебного плана на основе БУП (2004г. – 9 а кл.), БУП (2002г. – 4-9б кл.) и ФГОС НОО (1-4 а кл. и 1-3 б кл.)и ФГОС ООО для 1-8а классов с учетом региональных и школьных возможностей.	август	директор зам. директора по УВР
2	Проведение экспертизы учебных программ и дополнительного образования с точки зрения соответствия содержания образования федеральному компоненту государственного стандарта, ФГОС	сентябрь	Зам. директора по УВР руководители ШМО
3	Введение в 2018-2019 учебном году курсов по выбору учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- русский язык – 1-4 а классы</li> <li>- ОБЖ – 9а кл.</li> <li>- География – 5,6,7 а классы</li> <li>- Физическая культура – 5 кл.</li> <li>- ОДНКНР – 8,9 а классы</li> <li>- ИДК - 8 а класс</li> <li>- биология – 7 а класс</li> <li>- П/П – 9 а класс</li> </ul>	1 раз в неделю	Учителя-предметники
4	Составление календарно-тематического	сентябрь	зам. директора по

	планирования с учетом обеспечения усвоения федерального компонента государственного стандарта и 10-15 % регионального компонента.		УВР учителя-предметники
5	<p>Проведение всероссийских предметных олимпиад среди учащихся 7,8,9 классов по русскому языку, математике, биологии, истории, физике, географии, информатике, ОБЖ</p> <p>Проведение интеллектуального марафона среди учащихся начальных классов</p> <p>Месячник «Парад наук»</p>	<p>Сентябрь - октябрь</p> <p>Январь-февраль</p> <p>ноябрь</p>	<p>зам. директора по УВР</p> <p>Руководитель ШМО начальных классов</p> <p>Апанасова Г.Г. Коваленко Л.А. Гордиенкова Н.Е. Киреева Т.А. Бугенкова Т.И. Фролова Е.А. Садченкова Т.Ю. Чернова Д.О. Куцарь Н.Л. Ляленко А.С. Бабеева Ю.П. Черскова Т.А. Мироненко Т.В. Яковкина А.В. Бондаренко А.С. Егорова Г.Н. Мироненко И.А. Балашова Н.Н.</p>
6	Совершенствование системы педагогического мониторинга с целью повышения качества образования.	в течение года	зам. директора по УВР
7	Организация работы с одаренными детьми (корректировка базы данных, планирование работы, индивидуальная работа)	в течение года	Администрация, учителя - предметники
8	Профориентационное тестирование учащихся 9 классов «Готов ли я к выбору»	В течение года, согласно плану профориентационной работы	Зам. директора по УВР
9	Подготовка к проведению экзаменов в форме ОГЭ	В течение года	Учителя-предметники
10	Организация обучения на дому	В течение года	Администрация, учителя-предметники

#### IV. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслуш., фиксируется
<b>4.1 Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин</b>			
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти.	июль	директор, зам. директора по УВР	приказ
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	директор завхоз	акт
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	директор завхоз	
4. Смотр-конкурс кабинетов	март	зам. директора по ВР, завхоз	
5. Замена ламп.	в течение года по мере поступления средств	завхоз	
6. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	март-июнь	Директор, завхоз	
7. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	зам. директора по ВР, учитель физической культуры	
<b>4.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса</b>			
1. Издание приказа о назначении ответственных лиц.	до 01.09.18	директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда.	в течение года	ответственный за охрану труда	справка
3. Проведение планового инструктажа по ТБ.	в течение года	ответственный за охрану труда	журнал регистрации ин-жа
4. Проведение внепланового инструктажа по ТБ.	в течение года, по мере необходимости	ответственный за охрану труда	журнал регистрации ин-жа
5. Проверка выполнения правил ТБ и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия.	сентябрь, январь	ответственный за охрану труда	

## **V. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Цель:** Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

### **Задачи:**

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

### **I. Основные функции внутришкольного контроля:**

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

### **II. Основные объекты ВШК**

#### **1. Выполнение всеобуча**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

#### **2 Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

#### **3 Контроль над состоянием ЗУН.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

#### **4. Качество ведения школьной документации**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

#### **5. Работа с кадрами**

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

## **6. Работа МО**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

## **7. Учебно-материальная база школы.**

**Цель:** Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.



## АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-9	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический, подготовка документов	Директор школы	Совещание при директоре
2.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
3.	Комплектование классов	1, 9	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Текущий, тематический, наблюдение	Зам. директора по УВР	Приказ

## СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществлял контроль	Способы подведения итогов
<b><i>I. Контроль за выполнением всеобща</i></b>						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-9	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Завхоз	Устные рекомендации
2.	Организация работы в классах в рамках ФГОС	1- 7	Соблюдение требований ФГОС	Тематический, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3.	Работа с детьми «Группы риска»	1-9	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	зам. директора по ВР, социальный педагог	<b>Справка</b> Совещание при директоре

4.	Организация горячего питания	1-9	Упорядочение режима питания	Тематический	Ответственный за питание	Совещание при директоре
5.	Рабочие программы	1-9	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	<b>Справка</b>
<b>II. Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Контроль за личными делами учащихся	1-- 9	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по УВР	<b>Справка</b>
2.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-- 9	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по УВР, ответственный за работу с электронным журналом	<b>Справка</b>
<b>III. Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1.	Аттестация учителей		Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
2.	Работа методических объединений		Организационные вопросы	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4.	Планы воспитательной работы		Определение качества составления	Текущий, тематический, анализ	Зам.директора по ВР	Совещание при зам.директора по ВР
<b>IV. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>						
1.	Входной контроль. Русский язык и математика	2-9	Уровень ЗУН по предметам	Контрольные работы	руководители ШМО	<b>Справка</b>

## ОКТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b><i>I. Контроль за выполнением всеобща</i></b>						
1.	Проверка классных журналов	2-9	Правильность и аккуратность заполнения. Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.	Персональный контроль	Зам. директора по УВР, рук-ль МО начальных классов	Справка
2.	Работа с учащимися «группы риска»	1-9	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	Наблюдение, беседы	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3.	Работа с одаренными детьми	4-9	Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
4.	Проверка дневников	1-11	Заполнение паспортных данных, схемы безопасного маршрута	Персонально – тематическая	зам. директора по ВР кл. рук.	Справка
<b><i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i></b>						
1.	Изучение степени адаптации учащихся	1, 5	Выполнение требований по преемственности в 1,5 классах	Посещение уроков, диагностика	психолог	Справка. Совещание при директоре
2.	Уровень преподавания аттестуемых учителей		Изучение методов работы учителей к аттестации	Посещение уроков, подготовка документации	Зам. директора по УВР	Характеристика-представление
<b><i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i></b>						
1.	Диагностические работы по математике и русскому языку	9	Уровень сформированности ЗУН по предмету	Диагностические работы	Руководители ШМО	Справка
<b><i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i></b>						

1.	Работа с молодыми специалистами		Оказание методической помощи	Персональный, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
<b>V. Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Проверка журналов классных руководителей, журналов инструктажей	1-9	Качество и правильность оформления и ведения журналов	Анализ журналов, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
2.	Проверка журналов дополнительного образования		Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка

## НОЯБРЬ

№	Объекты, содержание	Классы	Цель контроля	Виды, формы,	Кто	Способы подведения
---	---------------------	--------	---------------	--------------	-----	--------------------

п/п	контроля			методы	осуществляет контроль	итогов
<b><i>I. Контроль за выполнением всеобуча</i></b>						
2.	Работа с учащимися «группы риска»	2-9	Предупреждение неуспеваемости	Наблюдение, беседа	Заместители директора	Совещание при директоре
3.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	1-9	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог	Совещание при директоре
<b><i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i></b>						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	2-7	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся соответствии с ФГОС	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Директор школы, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Изучение уровня преподавания в 9 классе и уровня готовности к ОГЭ	9	Система работы учителей по подготовке к ОГЭ	Посещение уроков, проверка документации анкетирование	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО	<b>Справка</b> Совещание при директоре
<b><i>III. Контроль за школьной документацией</i></b>						
1.	<b><i>Контроль за заполнением электронного журнала</i></b>	1-4	Соблюдение единых требований при оформлении документации	Тематический	Зам. директора по УВР, ответственный за АИС Контингент	<b>Справка</b>
<b><i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i></b>						
1	Самообразование учителей		Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Персональный	Заместители директора	<b>Справка</b>
2	Повышение квалификационной категории		Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков, изучение документации	Заместители директора	Характеристика-представление

## ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b><i>I. Контроль за выполнением всеобща</i></b>						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	7-9	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам.директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Подготовка к ГИА	9	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Психолог	Справка
<b><i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i></b>						
1.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	9	Система работы учителей по подготовке к ОГЭ по предметам по выбору	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
<b><i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i></b>						
1.	Контроль за уровнем формирования навыков чтения	2-4	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, наблюдение	рук-ль МО начальных классов	Справка
2.	Промежуточный полугодовой контроль обучающихся по русскому языку, математике, географии, физике, химии,	2-9	Проверить уровень сформированности навыков по предметам	Административные контрольные работы	Заместители директора	Справка приказ

	литературе, литературному чтению					
<b>IV. Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Контроль за состоянием классных журналов	2-9	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка

## ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>I. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры	1-9	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам. директора по ВР	Совещание при директоре
<b>II. Контроль за состоянием учебных предметов</b>						
1.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов: биология, история, обществознание	8	Обеспечение базового уровня образования учащихся	Класно- обобщающий контроль	Директор школы,  Зам. дир по УВР, руководители ШМО	Справка
<b>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>						
1.	Контроль за формированием вычислительных навыков	2-4	Уровень сформированности вычислительных навыков учащихся	Срезовая работа	Руководитель МО нач.классов	Справка
<b>IV. Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Контроль за ведением	7-9	Своевременность прохождения	Просмотр	Директор школы	Совещание при

	журналов инструктажа по технике безопасности		инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии.			директоре
<b>V. Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1.	Открытые уроки в рамках заседаний МО		Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися	Персональный, посещение уроков	Руководители МО	Совещание при директоре

## ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>I. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1.	Работа с отстающими учащимися	1-9	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Заместители директора	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3.	Подготовка к ГИА	9	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Психолог	Справка
<b>II. Контроль за состоянием учебных предметов</b>						
1.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с	6	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	классно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР,	Справка



	требованиями ФГОС				руководитель МО нач.кл.	
2.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов	7	Обеспечение базового уровня образования учащихся	классно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
<b>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>						
1.	Обученность учащихся по русскому языку, математике	2-4,5	Определение уровня сформированности предметных умений и навыков	Контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка

### МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>I. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1.	Работа с одаренными детьми	1-9	Качество проведения кружковых занятий	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
<b>II. Контроль за состоянием учебных предметов</b>						
1.	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	4	Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности	классно-обобщающий контроль	руководитель МО нач.кл.	Справка
<b>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>						

1.	Диагностические работы	9	Уровень готовности к ГИА		Руководители ШМО	Справка
<b>IV. Контроль за школьной документацией</b>						
1.	Контроль за ведением журналов, инструктажа по технике безопасности	5-9	Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры	Просмотр	Директор школы Зам директора по ВР	справка
<b>V. Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1.	Работа ШМО		Проанализировать работу школьных МО	тематический	Администрация	Совещание при директоре
2.	Контроль за работой кл. руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	1-9	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Фронтальный	Зам директора по ВР	Справка
3.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	1-9	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	заместитель директора по ВР, социальный педагог	Справка

## АПРЕЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>I. Контроль за выполнением всеобща</b>						
1.	Посещаемость занятий учащимися, работа с детьми «группы риска»	1-9	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Социальный педагог	Совещание при директоре

<b>II. Контроль за состоянием учебных предметов</b>						
1.	Контроль за состоянием преподавания	5	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации	Класно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Промежуточный годовой контроль обучающихся по русскому языку, математике, истории, биологии, английскому языку, литературе	9	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации	Посещение уроков	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Приказ
<b>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</b>						
1.	Обученность учащихся по русскому языку и математике	4	Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков	Тестовые работы, анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка
<b>IV. Контроль за работой педагогических кадров</b>						
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя		Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя	тематический	Руководители ШМО	Совещание при директоре

## МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b>I. Контроль за выполнением всеобуча</b>						

1.	Коррекционная работа	1-9	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Работа с одарёнными учащимися	1-9	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	тематический	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Подготовка к ГИА	9	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	тематический	Психолог	Справка
4.	Результативность учебной работы		Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации	зам.директора по УВР	Педсовет

### ***II. Контроль за состоянием учебных предметов***

1.	Промежуточный годовой контроль обучающихся аттестация по русскому языку, математике, истории, биологии, чтению, окружающему миру, английскому языку, литературе	1-8	Проверка качества знаний учащихся	тематический	Руководитель ШМО	Справка  приказ
----	---	-----	-----------------------------------	--------------	------------------	-----------------------

### ***III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков***

1.	Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки учащихся в рамках ФГОС	1-4	Анализ уровня базовой и повышенной подготовки учащихся на конец учебного года	Итоговые комплексные работы	Руководитель МО нач.кл.	Справка
----	--	-----	---	-----------------------------	----------------------------	---------

### ***IV. Контроль за школьной документацией***

1.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-9	Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями  Объективность выставления оценок(2-9классы), выполнения государственных программ	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка  Совещание при директоре
2.	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	1-9	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2.	Контроль за ведением документации ШМО		Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год	тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при УВР

## ИЮНЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<b><i>I. Контроль за школьной документацией</i></b>						
1.	Контроль за состоянием классных журналов,	1-9	Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче в архив	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка  Совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги		Своевременное и правильное оформление	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
<b><i>II. Контроль за работой педагогических кадров</i></b>						

1.	Анализ работы ОУ в 2017-2018 уч. году		Изучение эффективности работы ОУ	тематический	Администрация, руководители ШМО	Анализ и планирование работы
----	---------------------------------------	--	----------------------------------	--------------	------------------------------------	------------------------------

## VI. РАБОТА С ПЕДКАДРАМИ.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы методической службы школы (семинары, круглые столы).	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
2.	Оказание методической помощи молодым учителям: Харитоновой Н.А.	В течение года	Зам. директора по УВР, ШМО учителей начальных классов
3.	Продолжение освоения развивающих технологий с целью повышения качества обучения.	В течение года	зам. директора по УР
4.	Создание условий для работы учителей по повышению квалификации и профессиональной компетенции: направить на курсовую подготовку следующих учителей: - Гордиенкову Ю.А. – курсы повышения квалификации учителей английского языка работающих по ФГОС;  составление графика проведения открытых уроков с целью изучения и распространения педагогического опыта учителей.	в течение года по плану ИПК	Администрация

		сентябрь	зам. директора по УР
5.	Планирование работы методического совета школы.	сентябрь	директор зам. директора по УВР
6.	Открытые уроки - ПЕДСОВЕТУ № 3 «Обеспечение успешности учащихся в учебной деятельности». Киреева Т.А., Бабеева Ю.П., Коваленко Л.А., Балашова Н.Н., Бутенкова Т.И., Ляленко А.С., Егорова Г.Н.	декабрь	руководитель ШМО зам. директора по УВР
	ПЕДСОВЕТ № 4. «Независимая оценка качества современного образования: проблемы и пути решения». Садченкова Т.Ю., Яковкина А.В., Семерникова Г.М., Чернова Д.О., Апанасова Г.Г.	февраль	руководитель ШМО зам. директора по УВР
	Организация конкурса «Ученик года» Подготовка к месячнику «Парад наук» и научно-практической конференции	Ноябрь - февраль	в течение года
7.	Оказание практической помощи учителям-заочникам и молодым специалистам	в течение года	администрация
8.	Участие учителей – предметников в работе РМО, семинарах, творческих группах.	в течение года	
9.	Освоение новых педтехнологий с целью повышения качества обучения	в течение года	руководитель ШМО зам.директора

