

Утверждено:
директор МБОУ
«Волоконовская СОШ №1»
Горюнова А.Г.
приказ от «29» августа 2018г. №270



Принято:
на педагогическом совете
МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
протокол от «29» августа 2018 г. №1

**ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Волоконовская средняя
общеобразовательная школа №1
Волоконовского района
Белгородской области»
на 2018 – 2019 учебный год**

Волоконовка, 2018

**Приоритетные направления работы образовательной организации
на 2018 – 2019 учебный год**

1. Совершенствование системы воспитательной работы, способствующей повышению уровня воспитанности учащихся.
2. Развитие системы основного и дополнительного образования.
3. Развитие у обучающихся потребности в самостоятельности, самообразовании, саморазвитии и самоопределении.
4. Дальнейшая ориентация на изучение образовательных запросов учащихся;
5. Привлечение учащихся к занятиям в клубах, кружках и секциях, внутришкольным мероприятиям с целью исключения влияния негативных факторов социума.
6. Ориентация содержания образования на социальный заказ.
7. Использование в обучении инновационных технологий и продуктивных методов обучения.
8. Повышение эффективности духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся.
9. Увеличение инициативы, самостоятельности, чувства ответственности через развитие системы ученического самоуправления.
10. Сохранение и укрепление здоровья учащихся, воспитание стремления к здоровому образу жизни через реализацию программы «За здоровый образ жизни».
11. Совершенствование работы по созданию системы правового всеобуча учащихся и родителей.
12. Реализация программы по системе внутренней оценки качества образования достижений обучающихся.
13. Повышение педагогической компетентности родителей через совместные планы работы.

План работы школы на 2018-2019 учебный год

Цель: создание условий, обеспечивающих качество образования и развитие у учащихся готовности к самообразованию и самоопределению.

Задачи на 2018-2019 учебный год:

- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- Повышение мотивации педагогов для освоения ими инновационных технологий обучения и воспитания; обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного обобщения своего педагогического опыта, функционирования и развития образовательной организации.
- Создание необходимых условий для реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Включение в содержание образования национально-культурного компонента.
- Способствование формированию у учащихся ИКТ-компетентности и проектно-исследовательской компетентности выпускников, осваивающих ФГОС.
- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.
- Привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных способностей и возможностей учащихся.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательной деятельности

1.1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Учёт детей, проживающих в микрорайоне школы	До 15 сентября	Социальный педагог
2.	Комплектование 1, 10 классов	До 31 августа	Администрация школы
3.	Мониторинг поступления выпускников школы в образовательные учреждения	До 1 сентября	Классные руководители
4.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
5.	Комплектование кружков, секций, элективных занятий	До 1 сентября	Зам. директора
6.	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора
7.	Организация горячего питания детей в школе	Сентябрь	Зам. директора
8.	Обследование условий проживания детей, находящихся на опеке и попечительстве	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
9.	Обследование условий проживания детей из многодетных и малоимущих семей. Составление банка данных учащихся их многодетных и малоимущих семей	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
10.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Социальный педагог
11.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
12.	Составление банка данных учащихся, состоящих на разных видах учёта и «группы риска»	Сентябрь	Социальный педагог
13.	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора, социальный педагог
14.	Сверка списков первоклассников	Сентябрь	Социальный педагог
15.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану внутришкольного контроля	Ответственный по охране труда
16.	Организация обучения на дому	Сентябрь	Зам. директора
17.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Зам. директора
18.	Контроль выполнения учебных планов обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Зам. директора
19.	Диспансеризация учащихся	По графику детской поликлиники	Медсестра
20.	Месячники в рамках всеобуча. Составление банков данных детей в микрорайоне школы	Март, сентябрь	Социальный педагог
21.	Организация работы с одарёнными детьми	В течение года	Зам. директора
22.	Организация работы по пропаганде здоро-	В течение года	Зам. директора

	вого образа жизни (лекции, беседы)		
23.	Учёт посещаемости школы учащимися	Ежедневно в течение года	Социальный педагог
24.	Контроль выполнения рабочих программ по всем предметам учебного плана	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО
25.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе, собрания)	В течение года	Директор, зам. директора, учителя начальных классов
26.	Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора
27.	Работа по предупреждению неудовлетворительной успеваемости, профилактике правонарушений	В течение года	Зам. директора, социальный педагог, учителя-предметники
28.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
29.	Мониторинг предварительного распределения учащихся 9, 11 классов	Март	Заместители директора, классные руководители
30.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Январь - июнь	Зам. директора
31.	Проведение подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Февраль - апрель	Учителя начальных классов
32.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Январь - февраль	Зам. директора, библиотекарь
33.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
34.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные результаты по предметам	В течение года	Зам. директора
35.	Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь
36.	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Психолог
37.	Межведомственное взаимодействие с организациями, участвующими в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора, социальный педагог
38.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы

1.2. Деятельность по формированию экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучать правила дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	преподаватель ОБЖ, кл. руководители, библиотекарь
2.	Тематические внеклассные мероприятия по безо-	в течение	преподаватель ОБЖ,

	пасности дорожного движения	года	кл. руководители, зам. директора
3.	Встреча с работниками ГИБДД		зам. директора
4.	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	кл. руководители, зам. директора
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	октябрь, апрель	зам. директора , учитель ИЗО
Противопожарные мероприятия			
1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	август	директор
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы	сентябрь апрель	ответственный по ОТ
3.	Провести учения по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара	октябрь март	преподаватель ОБЖ
4.	Обновить надписи и указательные знаки, ведущие к эвакуационным выходам	август	ответственный по ОТ
5.	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой	в течение года	ответственный по ОТ
Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев			
1.	Совещание с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	сентябрь	директор
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	сентябрь	директор
3.	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	в течение года	кл. руководители, зам. директора
4.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	в течение года	зав. кабинетами
5.	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей (инструктажи).	в течение года	зам. директора , учителя
Мероприятия по охране здоровья учащихся			
1.	Определить уровень физического развития и физической подготовки учащихся	сентябрь- октябрь	учитель физкультуры
2.	Организовать медицинский осмотр учащихся школы	2 раза в год	директор, медицинские работники
3.	Провести собрание родителей по результатам медицинского осмотра учащихся.	апрель	классные руководители
4.	Провести диагностические исследования в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	октябрь, апрель	зам. директора
5.	Обеспечить санитарно-гигиенический режим в школе	в течение года	коллектив школы
6.	Организовать горячее питание школьников	в течение	директор, ответственный

		года	ный за питание, классные руководители
7.	Составить план физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	сентябрь	учитель физкультуры
8.	Составить расписание занятий согласно санитарно-гигиенических требований	сентябрь	зам. директора
9.	Проводить мероприятия по профилактике вредных привычек у учащихся	в течение года	классные руководители зам. директора
10.	Организовать Дни здоровья	в течение года	зам. директора, учитель физкультуры

1.3. Реализация ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Заседание медико-психолого-педагогического консилиума по вопросам готовности первоклассников к школе	29.08	Зам. директора, педагог-психолог, классные руководители 1-4-х,
2	Экспертиза рабочих программ учебных предметов	Июнь	Директор школы, зам. директора
3	Адаптация первоклассников, пятиклассников, десятиклассников	1 четверть	Зам. директора, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
4	Посещение заседаний МО администрацией школы с целью координации работы	В течение года	Директор школы, зам. директора
5	Проведение мастер-класса «Универсальные учебные действия: от мысли к действию для педагогов СОО»	Октябрь	Директор школы, зам. директора
6	Проведение теоретического семинара для учителей «Системно-деятельностный подход как методологическая основа реализации ФГОС СОО»	Декабрь	Директор школы, зам. директора
7	Проведение школьного семинара – практикума «Электронные образовательные ресурсы как часть информационно-образовательной среды школы. Практическое их использование в условиях общеобразовательной школы»	Январь	Директор школы, зам. директора
8	Обновление инновационного банка школы	В течение года	Директор школы, зам. директора, руководители МО
9	Школьный фестиваль открытых уроков «Современный урок в контексте требований ФГОС»	Февраль - март	Директор школы, зам. директора, руководители МО
10	Педагогическая мастерская «Портфолио как инструмент оценивания образовательных достижений учащихся в условиях ФГОС»	Март	Руководитель творческой группы классных руководителей

11	Творческий отчёт «Внеурочная деятельность как средство формирования УУД в рамках реализации ФГОС»	В течение методической недели	Руководители детских объединений учащихся
12	<i>Проведение родительских собраний</i>		
	- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;	Октябрь	Заместители директора, классные руководители, учителя
	- помощь родителей в организации проектной деятельности	Декабрь	Заместители директора, классные руководители, учителя
	- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5 - 9 классах, ФГОС СОО (10-11 классы)	Февраль	Заместители директора, классные руководители, учителя
	- итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО	Апрель	Классные руководители
	Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Январь	Администрация
	Изучение нормативных правовых документов по проведению ОГЭ, ЕГЭ (родители 9, 11-х классов)	В течение года	Администрация
13	Анализ работы по ФГОС в 2018 -2019 учебном году	15.05-31.05	Зам. директора, руководители МО

1.2.3. Внутришкольный контроль

№	Мероприятия	сроки	Ответственные
2.	Входящая диагностика обучающихся 1-х классов	Сентябрь 2018	Заместители директора, учителя - предметники
3.	Коррекционные занятия с первоклассниками по преодолению дезадаптации	Ноябрь-декабрь 2018г.	Школьный психолог
5.	Проведение комплексных работ в 1-9-х классах	Май 2019г.	Заместители директора, учителя - предметники
5.	Круглый стол «Результаты, проблемы, эффекты реализации ФГОС»	Май 2019г.	Заместители директора, учителя - предметники

1.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

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

1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ и форме ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 году	октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе вебинаров, видеоконференций, семинаров районного, областного и всероссийского уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя- предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2019-2020 уч. г;	февраль-июнь	заместитель директора
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся, родителей; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 1 февраля (ЕГЭ) до 1 марта (ОГЭ)	классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в форме ОГЭ по обязатель-	декабрь, апрель	заместитель директора, руко-

	ным предметам и предметам по выбору обучающихся		водители ШМО
3.5	Контроль своевременного прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	администрация
3.6	Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	директор, заместители директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля (ЕГЭ) до 1 марта (ОГЭ)	заместитель директора, кл. руководители
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Январь, февраль	заместитель директора, кл. рук.
3.9	Составление расписания и проведение консультаций в плане подготовки к ГИА выпускников 9, 11х классов	до 10 мая	заместители директора
3.10	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к ГИА	до 25 мая	заместитель директора
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора, классные руководители
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.14	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9-х классов	июнь	заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2018-2019 учебном году	октябрь, март	заместитель директора, учителя-предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательных отношений о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора, учителя-предметники
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	октябрь, декабрь февраль апрель	заместитель директора, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	заместитель директора, руководители ШМО

1.5. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов, презентация курсов, выбор учащихся	август	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора
3	Оформление уголка в 9-х классах «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9-х классов по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора
7	Методическая помощь педагогам по подготовке рабочих программ элективных курсов и методических разработок	май-июнь	зам. директора, руководители ШМО
8	Предварительный опрос обучающихся 9-х классов по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
9	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители, психолог
10	Родительское собрание в 9-х классах «Как выбрать профиль обучения»	апрель	классный руководитель
11	Выходное анкетирование обучающихся 9-х классов по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
12	Презентация программ элективных курсов для обучающихся 8-10 классов	май	зам. директора, учителя
13	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май-июнь	зам. директора
14	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	июнь, август	директор

1.6. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательных отношений	сентябрь	зав. кабинетами информатики

3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетами информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы»	октябрь	зам. директора
2	Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе»	ноябрь	зам. директора
3	Общешкольная «Неделя безопасного Интернета»	декабрь	учителя-предметники
4	Семинар «Подготовка к ЕГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	январь	зам.директора, руководители ШМО
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	по плану ШМО	руководители МО
6	Использование педагогами возможностей дистанционного обучения	в течение года	зам. директора
7	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
8	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный учитель информатики Косолапова Е.В.
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	директор, зам. директора
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики, зав. хозяйств. частью
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующая хоз. частью, инженер
4	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
5	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь Луценко С.О.
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	секретарь Луценко С.О.
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе	июнь	Директор
---	---	------	----------

1.7. План методической работы

1. Основные задачи и направления работы в новом учебном году

Продолжить работу над единой методической темой *«Деятельностный подход как средство реализации творческого потенциала учащихся»*

2. Цели методической работы:

1. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки (учебного предмета) и методики его преподавания.
2. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий. Выявление, обобщение и распределение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
3. Внедрение в учебный процесс учебно-методических и дидактических материалов и новых образовательных технологий.
4. Проведение работ по совершенствованию комплексной программы воспитания и развития учащихся.

3. Содержание и формы методической работы:

1. Организовать непрерывное повышение квалификации учительского состава:
 - курсы повышения квалификации (по плану);
 - работу методических объединений;
 - работу творческих групп;
 - педагогического конструирования форм организации учебно-воспитательного процесса;
 - проведение педагогических дискуссий;
 - изучение специальной методической, нормативной литературы;
 - проведение педагогических чтений
 - работу по темам самообразования.
2. Проведение мониторинга уровня обучения, воспитанности и развития школьников.
3. Обсуждение новинок педагогической литературы.
4. Обсуждение обобщенного актуального педагогического опыта работы (педсоветы).
5. На установочных методических совещаниях рассмотреть следующие вопросы:
 - итоги учебной и методической работы, задачи по совершенствованию учебного процесса;
 - результаты контроля учебно-воспитательного процесса, организация и методика контроля учебных занятий;
 - особенность и методика проведения различных видов занятий;
 - проблемы и основные пути внедрения в образовательный процесс новых

информационных коммуникационных технологий обучения;

- поиск и внедрение новых интенсивных форм и методов обучения;
- степень обеспеченности учебного процесса дидактическими материалами;
 - пути повышения мотивации к обучению учащихся.

6. Заседание предметных МО и творческих групп учителей проводить не реже одного раза в четверть. На заседаниях уделить внимание вопросам:

- качественной реализации учебных планов и программ, а также разработке и совершенствованию их дидактического, материально-технического обеспечения;
- распространение положительного опыта работы учителей-новаторов;
- методического обеспечения учебных занятий и качественного выполнения требований нормативных документов по организации образовательного процесса в новом учебном году;
- изучение нормативных документов;
- изучение и внедрение в учебный процесс новых технологий;
- обзора периодической литературы по теории и методике предмета, психологии, педагогики;
- повышение квалификационного режима при теории и методике предмета, психологии, педагогики;
- единого орфографического режима при работе со школьной документацией;
- непрерывности и преемственности обучения и межпредметных связей;
- повышение квалификационных категорий учителями;
- работа с молодыми специалистами.

7. В целях совершенствования профессионального мастерства учителей и классных руководителей организовать проведение методической недели.

8. В целях своевременной диагностики деятельности и личности учителей.

- изучить по специальным методикам затруднение выполнения функциональных обязанностей учителей;
- ориентировать педагогов на цели внутришкольного управления за ходом образовательной деятельности;
- использовать информацию, полученную в ходе анкетирования учащихся об отношении к различным предметам, учителям;
- систематизировать информацию о качестве знаний и умений школьников (наблюдение на уроках, итоги контрольных работ, сведения о проведении олимпиад, результаты экзаменов, материалы педагогических консилиумов);
- сопоставить данные о результатах обучения школьников с данными об уровне методической работы.

На основе анализа результатов обучения школьников, результатов итоговой аттестации выявить наиболее существенные проблемы совершенствования педагогического процесса на 2019-2020 учебный год.

4. Работа методического совета школы на 2018-2019 учебный год

4.1. План работы методического совета

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственный	Формы и методы
Сентябрь	1. Итоги методической работы школы за 2017-2018 учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательной деятельности, его методического обеспечения в новом учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2018-2019 учебный год. 3. Определение и утверждение количественного и качественного состава творческих групп учителей, научного общества учащихся	Заместитель директора Заместитель директора Руководители методических объединений, творческих групп, научного общества учащихся	Заседание метод совета
Октябрь	1. О результатах контрольных работ в профильных классах (группах). 2. О подготовке к педагогическому совету «Реализация индивидуального учебного проекта в системе планируемых результатов обучения на уровне ООО и СОО» 3. Утверждение тем исследовательских работ обучающихся на 2018 – 2019 учебный год	Заместитель директора Руководители методических объединений, творческих групп, научного общества учащихся	Заседание метод совета
Декабрь	1. Качество преподавания профильных дисциплин. 2. О подготовке к педагогическому совету «Формирование ключевых компетенций в системе воспитательной работы класса, школы»	Заместитель директора, педагог-психолог, классные руководители	Заседание метод совета
Март	1. О подготовке к педагогическому совету «Современный урок – как основа эффективного и качественного образования. Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение федеральных образовательных стандартов и успешное прохождение ГИА» 2. О результатах конкурсов творческих работ учащихся «Я – исследователь», научно-практических конференций «Открытие», «Меня оценят в 21 веке», «Первые шаги», «Шаг в будущее». 3. Анализ работы «школы молодого учителя»	Заместитель директора Руководители методических объединений	Заседание метод совета
Апрель	1. Самообразовательная деятельность педагогов в составе творческих групп. 2. О проведении методической недели. 3. О проведении школьной научно-практической конференции	Заместитель директора Руководители методических объединений	Заседание метод совета

Май	1. Анализ результатов аттестации педагогических кадров. 2. Отчёт руководителей школьных методических объединений о работе за 2018 – 2019 учебный год	Заместитель директора Руководители методических объединений	Заседание метод. совета
------------	---	--	-------------------------

4.2. Текущая работа методического совета

№	Проводимые мероприятия	Сроки
1.	Организация проведения административных контрольных работ	3 раза в год
2.	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: - Организация работы учителей над темами самообразования - Курсовая переподготовка учителей. - Проведение семинаров, «круглых столов» и т.д. - Посещение педсоветов - Открытые уроки - Взаимопосещения уроков - Предметные недели - Работа наставников с молодыми учителями - Обобщение педагогического опыта	В течение года
3.	Организация и проведение мониторинга по плану школы	В течение года
4.	Разработка плана классно-обобщающего контроля, проведение классно-обобщающего контроля согласно плану.	В течение года
5.	Организация аттестации педагогических кадров	В течение года

4.3. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы структурных подразделений методической службы	До 01.09	Заместители директора, руководители МО, ТГ
2	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
3	Рассмотрение рабочих программ учителей-предметников русского языка и литературы, учителей начальных классов в связи с включением модуля «Родной язык», «Родная литература», «Литературное чтение на родном языке», а также рабочих программ предметов, изучаемых на углублённом уровне на уровне среднего общего образования	До 30.08	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
4	Проведение диагностики профессиональных затруднений учителей	Май	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
5	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп

6	Организация взаимного посещения уроков учителями	В течение года (по графику ШМО)	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
7	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Сентябрь - октябрь	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
8	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей: • составление и уточнение графика прохождения педагогами курсовой подготовки на 2018-2019 учебный год; • учет заявлений; • оформление уголка по аттестации; • посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей; • оформление документации по аттестации; • совещание с аттестуемыми учителями	Май до 01.10 По особому плану В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
9	Организация работы методического кабинета: • обновление информационных стендов; • систематизация и оформление материалов по передовому педагогическому опыту учителей; • обновление картотеки учета педагогических кадров	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
10	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): • русского языка и литературы; • математики и физики; • общественных наук; • естественных наук; • иностранного языка; • культурно-эстетического цикла; • начальных классов; • классных руководителей	Согласно графику	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
11	Обобщение педагогического опыта	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
12	Организация работы по созданию инновационного банка школы	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
13	Проведение тематических семинаров для учителей школы	Согласно графику	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
14	Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год	15.05-31.05	Заместители директора, руководители МО, творческих групп

4.4. Тематика совещаний

№ п/п	Вопросы, подлежащие обсуждению	Сроки	Ответственный
-------	--------------------------------	-------	---------------

1	Установочное совещание с руководителями МО «Об организации работы структурных подразделений методической службы»	До 01.09	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
2	Совещание с вновь прибывшими и молодыми учителями	До 01.09	Заместители директора, руководители МО
3	Совещание с руководителями МО «О подготовке и проведении школьного смотр-конкурса учебных кабинетов»	До 01.09	Заместители директора, руководители МО
4	Совещание с руководителями МО «О проведении школьного этапа предметных олимпиад»	Сентябрь	Заместители директора, руководители МО
5	Совещание с руководителями МО «О создании инновационного банка школы»	Октябрь	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
6	Совещание с вновь аттестуемыми учителями	Апрель	Заместители директора, руководители МО

5. Организация предпрофильной и профильной подготовки

5.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Коррекция и утверждение локальных актов ОУ, регламентирующих организацию предпрофильной и профильной подготовки	Август	Директор школы, зам. директора
2	Утверждение программ курсов по выбору на новый учебный год	Август	Экспертная комиссия УО
3	Проведение информационной работы с педагогами, участвующими в предпрофильной подготовке и профильном обучении. Изучение учителями примерных учебных пособий, обсуждение вариантов работы с ними	В течение года	Зам. директора
5	Создание информационной карты ППП на 2018- 2019 учебный год	Август	Зам. директора
6	Проведение педагогической и психологической диагностики учащихся, родителей и учителей для определения оптимального выбора курсов ППП	По графику	Зам. директора, педагог-психолог
7	Проведение совещаний с заместителями директора. Обсуждение вопросов ППП	1 раз в полугодие	Зам. директора
8	Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Зам. директора
9	Проведение общешкольного родительского собрания с целью разъяснения целей и форм организации предпрофильной и профильной подготовки в ОУ, доведения до сведения информационной карты ППП	Сентябрь	Директор школы, зам. директора

10	Изучение отношения участников образовательного процесса к профильному обучению и предпрофильной подготовке на начало учебного года. Обобщение материалов исследования	Май	Зам. директора, педагог-психолог
11	Проведение итоговых контрольных работ по профильным дисциплинам в профильных классах	Апрель	Зам. директора
12	Изучение отношения участников образовательного процесса к профильному обучению и предпрофильной подготовке на конец учебного года. Обобщение материалов исследования.	Сентябрь, май	Зам. директора, педагог-психолог
13	Распространение среди участников образовательного процесса информационных буклетов об организации профильного обучения и предпрофильной подготовки	Май	Зам. директора
14	Обсуждение и обобщение материалов на педагогических совещаниях работников образования по вопросам организации ППП. Составление рекомендаций по организации ППП в 2018-2019 учебном году для ответственного за ППП в ОУ; учителей, ведущих курсы по выбору, для классных руководителей 9, 10 классов, для психолога школы, для учеников и родителей	Май	Зам. директора
15	Проведение государственной итоговой аттестации. Составление информационных материалов о результатах итоговой аттестации. Комплектование 10 профильных классов.	Август	Зам. директора
16	Выделение части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана на новый учебный год на основании протоколов выбора профильных дисциплин и элективных курсов	Июнь-август	Зам. директора

5.2. Внутришкольный контроль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	Контроль за рассмотрением и утверждением программ курсов по выбору	Май- август	Экспертная комиссия ОУ
2	Контроль за составлением заявки на прохождение курсовой подготовки по работе в предпрофильных и профильных классах	Май	Зам. директора
3	Контроль за проведением социологического исследования учащихся и учителей на момент начала ППП	Сентябрь	Зам. директора, педагог-психолог

4	Контроль за проведением педагогической и психологической диагностики учащихся, родителей и учителей для определения оптимального выбора курсов ППП и профиля ОУ	По графику	Зам. директора, педагог-психолог
5	Контроль за выдачей учащимся и родителям девятиклассников информационных материалов, касающихся предпрофильной подготовки	Сентябрь	Зам. директора
6	Контроль за анкетированием учащихся 9, 10 классов, прошедших ППП. Обобщение материалов анкетирования	Май	Зам. директора, педагог-психолог
7	Контроль за выдачей учащимся и их родителям информационных материалов по вопросам предпрофильного и профильного обучения	Май	Зам. директора
8	Контроль за составлением рекомендаций для учителей, ведущих курсы по выбору, для классных руководителей 9, 10 классов, для психолога школы, для учеников и родителей	Май	Зам. директора

2. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования Учреждения

2.1. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	сентябрь	директор
2	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников		зам. директора
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников		библиотекарь
4	Работа школы по профилактике ДТП		зам. директора
1	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	октябрь	зам. директора
2	Работа школьного сайта (ответственные за разделы)		Администратор школы
3	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		зам. директора, руководители ШМО
1	Соблюдение норм СанПиНа. Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения (использование компьютерной техники). Профилактические мероприятия	ноябрь	Директор, зам. директора
2	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муници-		зам. директора

	пальном этапе		
3	Предшкольная подготовка		Директор, учителя начальных классов
1	Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов	декабрь	директор
2	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора
3	Преподавание курса ОРКСЭ в 4 классе		зам. директора
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	зам. директора
2	Ход аттестации педагогических работников школы		директор, зам. директора
3	Санитарное и эстетическое состояние классных комнат, учебных кабинетов		состав комиссии: зам. директора, председатель профкома, социальный педагог, завхоз
1	Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по охране труда	февраль	директор, зам. директора
2	Посещаемость занятий обучающимися		социальный педагог
3	Проведение месячника военно-патриотического воспитания		зам. директора, преподаватель-организатор ОБЖ
1	План комплектования на 2019-2020 учебный год	март	директор
2	О работе учителей-предметников, занимающихся индивидуальным обучением		зам. директора
3	Формирование УМК на следующий учебный год		библиотекарь
1	Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 учебном году	апрель	зам. директора
2	О проведении родительских собраний в 9, 11 классах		директор, зам. директора
3	Прохождение медосмотра сотрудниками школы		директор
1	Организованное завершение учебного года	май	директор
2	О проведении пятидневных учебных сборов обучающихся 10 класса		директор, преподаватель-организатор ОБЖ
3	Организация летнего отдыха обучающихся		директор, зам. директора

2.2. Совещания при заместителе директора

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Август
2	Ведение классных журналов	
3	График проведения открытых уроков с использованием ИКТ	

4	Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2018-2019 учебный год	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе	сентябрь октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9-х классов по предметам по выбору на ГИА	
4	О реализации ФГОС для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование, индивидуальное обучение)	
5	Итоги контроля качества усвоения учебных программ (входной контроль)	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по русскому языку	
3	Анализ графика проведения уроков с использованием ЦОР	
1	Итоги контроля качества усвоения учебных программ (рубежный контроль)	декабрь
1	Работа учителей с дневниками обучающихся	январь
2	Итоги диагностического тестирования в 9, 11 классах по русскому языку и математике	
3	Анализ ведения ученических тетрадей	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ по предметам «География» (6 класс), «Литература» (9 класс), «Обществознание» (9 класс), математика (10 класс) (Программа мониторинга)	
1	Результативность проектно-исследовательской работы	март
2	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
3	Итоги Недели детской книги	
1	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников	апрель
2	Состояние преподавания профильных предметов	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1-11 классах	
4	Готовность экзаменационного материала для проведения годовой промежуточной аттестации школьников	
1	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год	июнь
2	Предварительные итоги года	

**Повестки дня педагогических советов
2018-2019 учебный год
Август 2018 г.**

1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета.
2. Анализ работы педагогического коллектива школы в 2017-2018 учебном году в контексте реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, стратегии разви-

тия общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы; определение задач на следующий учебный год (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н.)

2.1. Анализ результатов обучения учащихся в 2017-2018 учебном году, государственной итоговой аттестации (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н.).

2.2. Анализ распределения выпускников 9,11х классов (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н.).

2.3. Анализ итогов воспитательной работы в 2017-2018 учебном году (зам. директора Шарикова Л.А.)

3. Утверждение плана работы школы на 2018-2019 учебный год (Горюнова А.Г., директор школы)

4. Утверждение учебных планов, планов внеурочной деятельности на 2018-2019 учебный год (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н., Шарикова Л.А.)

5. Утверждение учебного плана индивидуальных занятий по общеобразовательным программам с учащимся на дому и индивидуальных учебных планов учащихся УКГ в 2018-2019 учебном году (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н.)

6. О рассмотрении программ дополнительного образования (зам. директора Шарикова Л.А.)

7. О рассмотрении основной образовательной программы начального общего образования на 2018-2022 гг. (зам. директора Дорохова С.Н.)

8. О рассмотрении рабочих программ по предметам (1-11-е классы), учебным и элективным курсам по выбору для 5-11 классов (зам. директора Дорохова С.Н., Фирсова О.А.)

9. Об организации классов, групп по присмотру и уходу за детьми, о назначении классных руководителей, руководителей предметных МО, заведующих школьными кабинетами (зам. директора Шарикова Л.А., Дорохова С.Н.)

10. Об утверждении режима работы школы. (Горюнова А.Г., директор школы)

11. Об оформлении школьной документации (зам. директора Дорохова С.Н.)

12. Об операции по предупреждению дорожно-транспортных происшествий «Внимание - дети!» (зам. директор Шарикова Л.А., преподаватель ОБЖ Мухин Ю.А.)

13. О работе школьной библиотеки в 2017-18 уч. году и задачи на 2018-19 уч. год. Обеспеченность обучающихся учебниками

Ноябрь 2018

1. Реализация индивидуального учебного проекта в системе планируемых результатов обучения на уровне ООО и СОО (зам. директора Фирсова О.А.)

2. Анализ результатов успеваемости учащихся за 1 четверть (зам. директора Дорохова С.Н.)

3. Преемственность основных направлений деятельности учителей начального и основного общего образования в условиях реализации и освоения ФГОС ООО. Адаптация пятиклассников к новым условиям школьной жизни (зам. директора Дорохова С.Н., педагог-психолог Харебина Г.И.)
4. Анализ проверки учебных кабинетов, классных комнат (зам. директора Курганская Н.Н.)

Январь 2019

1. Анализ выполнения решений предыдущего педсовета (зам. директора Фирсова О.А., Дорохова С.Н.)
2. Формирование ключевых компетенций в системе воспитательной работы класса, школы (зам. директора Шарикова Л.А.)
3. Анализ результатов успеваемости учащихся за II четверть (1 полугодие) (зам. директора Курганская Н.Н.)
4. Анализ посещаемости уроков учащимися школы (социальный педагог Разинкова О.В.)
5. Анализ результатов пробных экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н.)

Март 2019

1. Анализ выполнения решений предыдущего педсовета (зам. директора Шарикова Л.А.)
2. Педсовет - панорама методических идей «Современный урок – как основа эффективного и качественного образования. Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение федеральных образовательных стандартов и успешное прохождение ГИА»:
 - общие подходы к организации современного урока, основные критерии и требования;
 - урок - основная форма организации взаимодействия школьников (из опыта учителей);
 - урок и здоровье ребенка;
 - мастер-классы педагогов с использованием исследовательской деятельности и метода проектов;
 - технологическая карта современного урока (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н., Фирсова О.А.)
5. Анализ результатов успеваемости учащихся за 3 четверть (зам. директора Дорохова С.Н.)
6. О промежуточной аттестации обучающихся 1-8-х, 10-х классов (зам. директора Курганская Н.Н.)
7. О выполнении плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ в 2018-2019 учебном году (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н.)
8. Анализ проверки учебных кабинетов, классных комнат (зам. директора Курганская Н.Н.)

Май 2019

1. Анализ выполнения решений предыдущего педсовета (зам. директора Курганская Н.Н.)

2. О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х классов (зам. директора Дорохова С.Н.)
3. О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов (зам. директора Курганская Н.Н.)
4. О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 12-х класса УКГ (зам. директора Дорохова С.Н.)

Май 2019

1. О выполнении учебных программ обучающимися (зам. директора Курганская Н.Н.)
2. О результатах годовой промежуточной аттестации учащихся на уровне начального общего образования (зам. директора Дорохова С.Н.)
3. О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс (зам. директора Дорохова С.Н.)
4. Об усвоении обучающимися 4-х классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования. Утверждение характеристик (зам. директора Дорохова С.Н.)
5. О награждении учащихся Похвальными листами за отличную учебу (зам. директора Курганская Н.Н.)
6. Анализ результатов аттестации педагогических работников за 2018- 2019 учебный год (зам. директора Дорохова С.Н.)
7. Анализ освоения обучающимися дополнительных образовательных программ (зам. директора Шарикова Л.А.)

Июнь 2019

1. О результатах годовой промежуточной аттестации учащихся на уровне основного, среднего общего образования (зам. директора Курганская Н.Н.)
2. Отчет о работе по качеству знаний и успеваемости обучающихся за 2018-2019 учебный год (зам. директора Курганская Н.Н.)
3. О переводе учащихся 5-8, 10-х классов в следующий класс (зам. директора Курганская Н.Н.)
4. О переводе учащихся УКГ в следующий класс (зам. директора Дорохова С.Н.)
5. О награждении учащихся Похвальными листами за отличную учебу (зам. директора Курганская Н.Н.)
6. О награждении учащихся медалями.

Июнь 2019

1. О завершении итоговой аттестации за уровень основного общего образования и выдаче выпускникам 9-х классов аттестатов об основном общем образовании (зам. директора Дорохова С.Н.)

2. О награждении учащихся Похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов (зам. директора Дорохова С.Н.)

Июнь 2019

1. О завершении итоговой аттестации за уровень среднего общего образования и выдаче выпускникам 11-х классов и 12-х классов УКГ аттестатов о среднем общем образовании (зам. директора Курганская Н.Н.)

2. О награждении учащихся Похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов (зам. директора Курганская Н.Н.)

План внутришкольного контроля на I полугодие 2018-2019 учебного года

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Вид контро-	Метод контроля	Ответствен- ные лица	Выход результата-
------------------	-------------------------------------	----------------------	------------------------	---------------------------	---------------------------------	------------------------------

			ля			тов кон- троля
Август						
1. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Нормативно- правовое обеспечение образовательной деятельности	Соответствие локальных актов организации деятельности ОО действующему законодательству и требованиям ФГОС	Теку-щий	Анализ локальных актов	Директор, заместители директора	Совещание при директоре
2.	Результаты испытания технических средств пожаротушения, спортивных снарядов на школьной спортплощадке и в спортзале	Анализ соответствия средств пожаротушения, спортивных снарядов требованиям нормативов по технике безопасности	Тематический	Испытание средств пожаротушения, спортивных снарядов	Директор, организатор-преподаватель ОБЖ, руководитель МО учителей физической культуры	Приказ
3.	Корректировка учебной нагрузки учителей. Составление расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков, секций	Анализ соответствия нагрузки учителей и расписания санитарным нормам	Тематический	Анализ учебной нагрузки учителей	Заместители директора	Приказ
4.	Контроль за комплектованием 1-х, 5-х, 10-х классов	Соблюдение нормативных требований	Тематический	Анализ списков учащихся	Директор, зам. директора	Приказ
5.	Распределение вновь прибывших учащихся по классам. Уточнение списков учащихся	Соблюдение нормативных требований	Тематический	Анализ списков учащихся	Директор, зам. директора	Приказ
6.	О работе школьной библиотеки в 2017-18 уч. году и задачи на 2018-19 уч. год. Обеспеченность обучающихся учебниками	Соблюдение нормативных требований		Анализ работы	Зам. директора, библиотекарь	Протокол педсовета
1. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Контроль за обеспеченностью учебниками, урегулирование программ	Выявить готовность, составить программно-	Предупредит.	Собеседование с библиотекарями,	Руководители МО, зам. директора	Индивидуальные беседы

1.	Сбор сведений и составление ОО-1	Выявить количественный состав	Диагност.	Сверка по документам		Оформление ОО- 1
2.	Организация образовательной деятельности на дому школьников с ограниченными возможностями здоровья	Оценка организации образовательной деятельности школьников с ограниченными возможностями на дому	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам. директора	Приказ
3.	Проверка выполнения всеобщего в микрорайоне школы	Обеспечение всеобщего, уточнение «Банка данных» на детей от 0 до 18 лет.	Диагностич.	Беседы с учителями	Директор, заместители директора	Обновление «Банка данных» на детей от 0 до 18 лет.
4.	Комплектование групп присмотра и ухода	Оказание помощи учащимся, остающимся без присмотра родителей	Диагностич.	Составление списков	Зам. директора	Формирование групп
2. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Административный входной контроль по предметам учебного плана	Результативность обучения за предыдущий год	Мониторинг	Контрольные работы	Администрация школы, руководители МО	Справка, приказ
2.	Проведение диагностики первоклассников «Готовность к обучению в школе»	Выявление уровня готовности к обучению в школе; выявление уровня стартовых возможностей учащихся 1-х классов	Предварительный	Диагностика	Независимая оценка	Справка, приказ
3.	Организация работы с одаренными учащимися	Распределение часов неаудиторной занятости для занятий с одаренными детьми	Предварительный	Составление списков	Зам. директора	Приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Выполнение установленных требований к ведению журналов	Вводный инструктаж	Предупредит.	Выборочная проверка	Зам. директора	Совещание при зам. директора
2.	Проверка классных журналов	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Фронтальный	Изучение документации	Директор, зам. директора.	Справка. Совещание при зам. директора

7.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, социального педагога, логопеда, педагога-психолога	Обеспечение координации деятельности классного руководителя, руководителей кружков и секций, социального педагога, направленной на достижение поставленной цели	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора	Справка, заседание МО кл. руководителей (протокол)
8.	Анализ рабочих программ педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности	Проверка соответствия содержания рабочих программ образовательным программам	Персональный	Собеседование, проверка документации	Заместитель директора	Приказ
9.	Организация занятий внеурочной деятельности в 1-11-х классах	Составление расписания, формирование состава коллективных объединений учащихся	Предварительный	Документация	Заместитель директора	Приказ
10.	Индивидуальные консультации и диагностика детей, стоящих на внутришкольном учете	Обеспечение адаптации и коррективировка поведения детей, стоящих на внутришкольном учете	Персональный	Собеседование, анкетирование	Педагог-психолог, социальный педагог	Справка
6. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Анализ графика проведения контрольных на 1 полугодие	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	Анализ графиков	Администрация школы	Приказ Утверждение графика
2.	Организация горячего питания, утверждение списков на бесплатное питание	Оказание помощи малообеспеченным семьям	Текущий	Составление списков	Директор, заместители директора	Приказ
3.	Организация коррекционной работы	Формирование логопедических групп и групп учащихся с психологическими проблемами	Предварительный	Составление списков	Заместители директора, логопед, педагог-психолог	Приказ

Октябрь						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий и качества образования						
1.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам	Подведение итогов проведения школьных олимпиад, оценка деятельности учителей по выявлению одарённых детей	Тематический	Анализ участия школьников в предметных олимпиадах	Администрация	Педсовет, приказ
2.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учёте и учёте в ОДН	Осуществление индивидуального подхода к учащимся.	Текущий	Беседа	Заместитель директора, соц. педагог	Совещание при заместителе директора
2. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Мониторинг качества знаний и уровня обученности учащихся профильных групп 10, 11 классы (по предметам углублённого уровня)	Выявление уровня образовательных достижений учащихся профильных групп	Тематический	Контрольные срезы	Зам. директора	Заседание методического совета
2.	Организация деятельности классного руководителя и учителей-предметников по отслеживанию личностных результатов учащихся 5-11-х классов	Накопление материала для комплексной итоговой оценки обучающихся	Тематический	Наблюдение, посещение, уроков, классных часов, пополнение портфолио	Администрация	Справка, совещание при зам. директора
3.	Диагностические метапредметные работы в 5-х классах	Сформированность метапредметных результатов обучающихся	Тематический	Анализ диагностических работ	Администрация, руководители МО, учителя-предметники	Справка Совещание при директоре
4.	Состояние преподавания учебного предмета «Обществознание» в 9-11 классах	Оценка предметных результатов освоения учебного предмета «Обществознание»	Предметно-обобщающий	Изучение документации, посещение уроков, анализ результативности	Администрация	Справка, совещание при директоре
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования ОО						
1.	Работа классных руководителей и учителей 2-8 классов с дневниками школьников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Зам. директора	Приказ, справка по итогам проверки

		учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями				
2.	Изучение системы работы вновь прибывших учителей	Оказание методической помощи (Григорьевой Я.Н., Леоновой Ю.И., Образцовой Т.А.)	Персональный	Посещение уроков, изучение документации	Директор, заместители директора, наставники	совещание при директоре, справка
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Осуществление процесса адаптации в 5,10-х классах	Определение уровня адаптации пятиклассников и 10-классников к новым условиям школьной жизни	Тематический	Посещение уроков, анкетирование, собеседование	Директор, заместители директора, психолог	Справка Приказ
2.	Состояние здоровья обучающихся 1-11 классов	Изучение состояния здоровья учащихся 1-11-х классов	Тематический	Анкетирование	Психолог	Справка
3.	Диагностика тревожности обучающихся 9,11 классов (подготовка к ГИА-9, ГИА-11)	Изучение школьного, самооценочного и межличностного аспектов тревожности у учащихся в рамках подготовки и проведения ГИА	Фронтальный и индивидуальный	Тестирование и наблюдение	Классные руководители, психолог	Информация для учителей, руководителей МО
4.	Контроль работы столовой, координация деятельности классных руководителей и работников столовой	Организация горячего питания обучающихся	Фронтальный	Наблюдение, собеседование	Зам. директора, социальный педагог	Совещание при директоре, протокол
5.	Контроль за соблюдением норм СанПин при дозировании домашних заданий	Анализ перегруженности обучающихся	Тематический	Анкетирование, изучение документации	Заместители директора, руководители МО	Справка, приказ
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Состояние работы творческих групп учителей	Изучение состояния работы творческих групп учителей	Тематический	Анализ документации	Зам. директора	Совещание при заместителе ди-

						ректора
2.	Качество проведения урока в адаптационный период в соответствии с требованиями ФГОС (1-е классы)	Контроль использования деятельностных методов обучения, осуществление приёмов адаптации первоклассников	Персональный	Посещение уроков, диагностика	Администрация, психолог	Справка, приказ
3.	Контроль аттестуемых учителей	Оценка уровня соответствия профессиональных качеств педагогов заявленным квалификационным категориям	Персональный	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Директор, заместители директора	Сведения для справок в портфолио
1. Организация работы по духовно-нравственному развитию и социализации обучающихся						
1.	Контроль ведения Портфеля достижений учащихся 1-4-х классов	Контроль оценки индивидуально-прогресса обучающегося	Предварительный	Собеседование, анализ ведения портфеля достижений	Заместители директора, руководители МО	Справка, совещание при директоре
2.	Контроль ведения Портфеля достижений учащихся 5-11-х классов	Контроль оценки индивидуально-прогресса обучающегося	Предварительный	Собеседование, анализ ведения портфеля достижений	Заместители директора, руководители МО	Справка, совещание при директоре
2. Развитие материально-технической базы						
1.	Совершенствование материально-технических условий	Оценка эффективности работы по материально-техническому оснащению в связи с требованиями ФГОС	Предварительный	Анализ материально-технических условий УВП	Заместители директора, библиотекарь, заведующий хозяйственной частью	Справка
Ноябрь						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий и качества образования						
1.	Состояние работы с детьми группы «риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся	Тематический	Наблюдение, беседа	Социальный педагог, психолог	Приказ. Совещание при заместителе директора
2.	Результативность	Оценка резуль-	Темати-	Анализ	Зам. директора	Заседание

	работы с одарёнными детьми	тативности работы с одарёнными детьми	ческий	документации		педагогического совета
3.	Анализ состояния преподавания предметов, выбираемых на ГИА	Выявление уровня преподавания учебных предметов	Предметно-обобщающий	Наблюдение, посещение уроков	Директор, зам. директора	Справка Совещание при директоре
2. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Качество преподавания уроков по ОРКСЭ в 4-х классах	Выявление уровня преподавания	Персональный	Наблюдение, посещение уроков	Директор, зам. директора	Справка Приказ
2.	Состояние преподавания учебного предмета «Русский язык» в 9,11 классах	Оценка предметных результатов освоения учебного предмета «Русский язык»	Предметно-обобщающий	Наблюдение, посещение уроков	Директор, зам. директора	Справка Приказ
	Итоги внеклассной деятельности учащихся на осенних каникулах	Контроль организации занятости учащихся на осенних каникулах	Тематический	Наблюдение, анализ документации	Зам. директора	Справка. Протокол
3.	Сформированность УУД как психологических новообразований личности школьника 5 класса	Выявление уровня сформированности УУД	Тематический	Тестирование	Зам. директора, педагог-психолог	Справка
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования ОО						
1.	Работа с журналами (классные, индивидуальные, кружковой работы)	Проверить своевременную, правильную полноту записей в журнале, объективность выставления оценок за 1 четверть	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы, анализ	Директор, зам. директора	Справки. Приказ
2.	Работа классных руководителей и учителей 9, 10, 11-х классов с дневниками учащихся	Контроль своевременного выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Зам. директора	Приказ, справка по итогам проверки
3.	Проведение пробных экзаменов по русскому языку в формате ОГЭ и ЕГЭ	Выявление уровня подготовленности учащихся к сдаче экзамена по русскому языку	Предметно-обобщающий	Анализ результатов пробных экзаменов	Зам. директора, руководитель МО учителей русского языка и литературы	Справка. Приказ

1.	Работа классных руководителей, учителей, родителей и учащихся 2-8 классов с дневниками	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	Тематический	Наблюдение, беседы, анализ	Заместители директора	Совещание при заместителе директора
3.	Просмотр классных журналов	Ознакомление с состоянием опроса учащихся			Заместители директора	Приказ
4.	Работа учителей с контрольными тетрадями и рабочими тетрадями (3-11 классы)	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, проверка объема классных и домашних работ, система работы учителя над ошибками	Тематический	Анализ работы учителя с тетрадями, собеседование	Заместители директора, руководители МО	Справка, заседание МО
5.	Состояние преподавания учебного предмета «Биология» в 9-11 классах	Оценки преподавателей о результатах учебного процесса по предмету «Биология»	Тематический	Презентации, посещение уроков, анализ результативности	Администрация школы	Справка, приказ, анализ результативности

4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала

1.	Проведение предметных недель	Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Администрация, руководители МО	Приказ. Обсуждение итогов предметных недель на заседаниях методических объединений (март)
2.	Работа методических объединений и творческих групп	Анализ работы методических объединений и творческих групп		Работа с документацией, наблюдение	Заместители директора	Справка, заседание при заместителе директора

3.	Участие в проведении районного конкурса профессионального мастерства	Развитие профессиональной компетентности	Персональный		Заместители директора	Приказ
5. Развитие материально-технической базы						
1.	Оснащённость учебных кабинетов	Оценка оснащённости учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС	Фронтальный	Наблюдение, анализ документации	Администрация школы, руководители МО	Приказ, справка

План внутришкольного контроля на II полугодие 2018-2019 учебного года

Январь						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Посещаемость занятий	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Персональный	Наблюдение, учёт	Зам. директора, социальный педагог	Справка
2. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Эффективность внеурочной деятельности	Влияние занятий на развитие учащихся	Тематический	Посещение занятий, анализ документации	Заместители директора	Справка, приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Работа классных руководителей с дневниками (дневники учащихся 5-11-х классов)	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование	Зам. директора	Приказ. Совещание при директоре
2.	Выполнение образовательных программ в первом полугодии (классные, индивидуальные, журналы элективных курсов, журналы дополнительного образования)	Выполнение программ, объективность выставления четвертных оценок, соблюдение требований к ведению журнала	Персональный	Анализ документации, собеседование	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
3.	Система работы	Изучение сис-	Персо-	Посещение	Администра-	Справка,

	учителя истории и обществознания Никитиной И.А., Махиборода А.П., (в том числе подготовка к ГИА)	темы работы учителя	нальный контроль	уроков, изучение документации, проведение административных срезов, анкетирование обучающихся	ция, руководители МО	приказ
4.	Качество преподавания предметов в рамках подготовки к ГИА в 9-х классах	Анализ эффективности учебных занятий в плане подготовки к ГИА; методика проведения подготовительной работы к ГИА в рамках урока	Тематический	Посещение уроков, просмотр документации, проверка тетрадей, собеседование	Директор школы, заместители директора	Справка, приказ
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Анализ графика проведения контрольных работ во II полугодии	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	Тематический	Анализ документации	Директор школы	Приказ. Утверждение графика
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Выполнение методических рекомендаций молодыми специалистами учителями	Анализ работы молодых специалистов по своевременному выполнению методических рекомендаций	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, анализ документации учителя	Курирующие заместители	Индивидуальные беседы
2.	Работа методических объединений, творческих групп	Анализ работы методических объединений	Тематический	Анализ ведения документов	Курирующие заместители	Справка, приказ
3.	Повышение квалификации педагогов через систему курсов на базе ОГАОУ ДПО «БелИ-РО», дистанционные курсы	Развитие профессиональной компетентности педагогов	персональный	В течение года	Заместитель директора	Свидетельства
Февраль						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Состояние обучения учащихся с ограниченными воз-	Оценка работы учителей, осуществляющих	Тематический	Посещение уроков, наблюде-	Зам. директора	Приказ. Совещание при директоре

	возможностями здоровья	обучение на дому, условий проведения занятий		ние, собеседование, анализ документации учителя		
2.	Организация индивидуальных занятий	Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися за счёт часов неаудиторной занятости	Тематический	Наблюдение, беседа, анализ документации	Зам. директора	Справка по итогам проверки. Совещание при зам. директора
2. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Мониторинг учебных достижений учащихся по окружающему миру (3 класс), литературному чтению (4 класс), географии (5 класс), истории (6 класс), русскому языку (7 класс), искусству (8 класс), литературе (9 класс), обществознанию (10 класс), географии (11 класс)	Контроль индивидуального учёта результатов учебных достижений учащихся		Контрольное тестирование	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Ведение дневников (2-4 классы)	Своевременность выставления отметок классными руководителями, проверка дневников родителями, ведение дневников учащимися	Тематический	Анализ ведения дневников	Зам. директора	Приказ. Совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием преподавания русского языка в 1-3 классах	Изучение уровня преподавания учебного предмета, формирования УУД (работа с текстом)	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение	Директор, зам. директора	Приказ. Совещание при директоре
3.	Контроль качества подготовки обучающихся 11-х классов к ЕГЭ	Продуктивность преподавательской деятельности учителя, подготовка учащихся к ГИА	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение	Администрация	Справка, совещание при директоре

4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Проведения классных бесед и лекций по профилактике травматизма. Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма	Контроль профилактики детского травматизма	Тематический	Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации	Директор, заместитель директора	Справка. Совещание при директоре
2.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале, в компьютерных классах, учебных кабинетах	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа	Тематический	Анализ, собеседование с учителями и учащимися	Заместители директора	Справка. Совещание при директоре
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Состояние работы по обобщению актуального педагогического опыта	Оценка результативности работы по выявлению, обобщению и распространению АПО, подготовка к педсовету	Предварительный	Материал по обобщению опыта, банк АПО	Заместители директора, руководители МО	МО учителей-предметников, протокол
Март						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Успеваемость и посещаемость уроков обучающимися группы риска	Контроль за состоянием успеваемости и посещаемости уроков обучающимися	Персональный	Наблюдение, собеседование, анализ классных журналов	Заместители директора, социальный педагог	Справка Совещание при директоре
2. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Посещение учащимися 9, 11 классов дополнительных занятий по подготовке к ГИА	Контроль посещения учащимися занятий			Заместители директора	Мониторинг, информация к родительским собраниям
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Анализ работы с журналами (классные, индивидуальные и элективов, кружковой работы)	Соблюдение ЕОР и объективность выставления оценок за 3 четверть. Выполнение программ	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы, анализ, отчет учителя-предметника	Заместители директора	Совещание при зам. директора
2.	Контроль ведения рабочих тетрадей (выборочно) (взаимопроверка в МО)	Выполнение единых требований	Тематический	Просмотр тетрадей	Заместители директора	Заседание МО, протокол

3.	Смотр кабинетов	Оценка эстетического оформления, санитарно-гигиенических норм, дидактической базы	Персональный	Наблюдение, анализ состояния кабинетов, собеседование	Администрация, профком	Справка, совещание при директоре (протокол)
4.	Состояние преподавания английского и немецкого языков	Изучение состояния преподавания предметов на углублённом и базовом уровнях, продуктивность преподавательской деятельности учителя в рамках ФГОС	Персональный	Наблюдение, посещение уроков, контрольные срезы	Администрация	Совещание при директоре, приказ
5.	Класно-обобщающий контроль учащихся 4-х классов	Готовность выпускников начальной школы к обучению на уровне основного общего образования, продуктивность преподавательской деятельности учителя	Класно-обобщающий	Посещение, наблюдение, контрольные срезы	Заместители директора, психолог, социальный педагог	Справка, приказ

4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни

1.	Контроль за дозировкой домашнего задания	Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания по предметам (выборочно)	Предметно-обобщающий	Беседа, анкетирование, анализ дневниковых записей	Зам. директора	Совещание при директоре (протокол)
----	--	--	----------------------	---	----------------	------------------------------------

5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала

1.	Проведение заседаний школьных МО и творческих групп	Качество выполнения обязанностей руководителей МО	Тематический	Посещение, анализ документации	Заместители директора	Протоколы
2.	Работа классного руководителя, направленная на реализацию программы по духовно-нравственному воспитанию учащихся (2-11 классы, выборочно)	Выявление качества подготовки мероприятий, соблюдение методики проведения	Административный	Наблюдение, анализ	Администрация	Совещание при директоре

Апрель

1. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования

1.	Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа классного руководителя и социального	Тематический	Наблюдение, беседы	Заместители директора, социальный педагог	Справка. Протокол совещания при зам. директора
----	--	--	--------------	--------------------	---	--

		педагога с учащимися				
2.	Проведение комплексных работ 1 - 9-х классов	Выявление уровня успешности обучающихся 1-4 классов по достижению предметных результатов на диагностической основе	Тематический	Диагностирование	Заместитель директора, учителя, психолог	Справка Совещание при директоре
5.	Проведение практических работ по физике и химии, реализация практической части учебного материала по русскому языку и литературе, математике, английскому и немецкому языкам	Оценка своевременности проведения практических работ по физике и химии, реализация практической части учебного материала	Тематический	Анализ документации и собеседование	Заместители директора, руководители методических объединений	Совещание при директоре
2. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Итоги работы по совершенствованию оздоровительной инфраструктуры школы	Выполнение задач, сформулированных в проблемно-ориентированном анализе школы	Тематический	Анализ выполнения задач	Директор, заместители директора	Справка
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Состояние преподавания уроков математики в 1-3 классах	Уровень формирования метапредметных и предметных УУД	Предметно-обобщающий	Посещения уроков, наблюдения, собеседования	Директор, заместители директора	Совещание при директоре (протокол), приказ
4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Работа педагогов по организации учебно-исследовательской деятельности учащихся	Результативность работы педагогов по организации учебно-исследовательской деятельности учащихся	Тематический	Посещение уроков, наблюдения	Заместители директора, руководители МО	Справка, совещание при директоре
5. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Анализ состояния экзаменационного материала для промежуточной аттестации учащихся 1-4, 5-8, 10 классов	Оценка качества подготовки экзаменационных материалов, их соответствия программным и нормативным требованиям	Тематический	Анализ подготовленных экзаменационных материалов	Заместители директора, руководители МО	Заседание экспертного совета, протокол, приказ
2.	Изучение запросов по	Выявить эф-	Тематический	Анкетиро-	Заместители	Совещание

	использованию часов из части, формируемой участниками образовательных отношений, внеурочной деятельности (1-11 классы)	фактивность работы с родителями по изучению запросов, связанных с формированием учебного плана	ский	вание, протоколы род. собраний	директора, классные руководители, психолог	при директоре (протокол)
Май						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Проверка посещаемости занятий слабоуспевающими учащимися и исправление неудовлетворительных отметок	Посещаемость занятий слабоуспевающими учащимися	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы	Заместители директора, социальный педагог	Справка Совещание при директоре
4. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Итоговый контроль по всем предметам учебного плана по текстам администрации	Контроль сформированности предметных результатов учащихся 1-11 классов	Итоговый	Тестирование, контрольные работы, диктанты	Заместители директора, руководители МО	Справка, приказ
2.	Промежуточная аттестация учащихся 1-8, 10-х классов	Контроль сформированности предметных достижений	Итоговый	Контрольные работы	Заместитель директора, руководитель МО	Справка, педсовет, приказ
3.	Изучение системы подготовки учащихся к сдаче норм ГТО	Мониторинг сдачи норм ГТО	Тематический	Изучение документации, посещение уроков, анализ результативности	Заместитель директора, руководитель МО	Мониторинг сдачи норм ГТО
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Анализ работы классных руководителей с личными делами учащихся	Соблюдение ЕОР при оформлении личных дел учащихся	Тематический	Проверка документации, анализ	Заместители директора	Протокол совещания при директоре
4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Диагностика профессиональной деятельности учителей	Выявление профессиональных качеств учителя и затруднений в работе	Тематический	Анкетирование, наблюдение, собеседование	Заместители директора, руководители ШМО	Протокол совещания при директоре
Июнь						
1.	Анализ промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов	Оценка степени и уровня освоения учащимися образовательной программы	Обобщающий	Анализ	Заместители директора	Заседание педагогического совета, приказ

2.	Анализ качества работы с журналами классных руководителей и учителей-предметников	1. Выполнение гос. программ и их практической части 2. Соблюдение ЕОР 3. Готовность журналов к итог. и промежуточной аттестации	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы, анализ	Заместители директора	Справка Совещание при директоре, приказ
3.	Контроль оформления аттестатов учащихся	Правильность оформления аттестатов	Итоговый	Проверка документации	Директор, заместители директора	Справка, совещание при директоре
4.	Результаты итоговой аттестации учащихся	Анализ уровня обученности учащихся	Итоговый	Анализ документации	Директор, заместители директора, руководители ШМО	Справка к анализу работы школы, педсовет (август)

**Внутришкольный контроль
деятельности индивидуального обучения на 2018-2019 учебный год**

Месяц	Содержание контроля	Цель контроля	Виды, формы, методы контроля	Итоги контроля
сентябрь	Формирование банка данных о детях с ограниченными возможностями	Составление списков	Персональный	Отчет
	Формирование индивидуального обучения	Комплектование, составление режима дня, плана работы	Индивидуальный журнал контроля	Планирование
	Контроль ведения школьной документации (личные дела, приказы по уч-ся).	Обзорный	Проверка личных дел	Собеседование
	Проверка рабочих программ педагогов, воспитательных программ классных руководителей	Тематический	Персональный	Справка
	Контроль за обеспеченностью учебниками и учебными принадлежностями детей, находящихся на индивидуальном обучении	Тематический	Персональный	Собеседование
	Проверка обеспеченности УМК преподаваемых предметов.	Тематический	Персональный	Собеседование
	Проверка личных дел	Соблюдение единых требований при ведении личных дел	Тематический	Собеседование
Октябрь	Проверка индивидуальных журналов обучения	Объективность выставления оценок за 1 четверть	Проверка	Справка

	Проверка адаптационного периода детей индивидуального обучения	Учет инд. особенностей детей, выполнение плана работы в адаптационный период	Выборочный	Справка
	Посещение уроков учителей индивидуального обучения	Организация повторения. Выявление работоспособности учащихся	Персональный	Собеседование
	Контроль состояния ЗУН учащихся	Контрольные работы по изучаемым предметам	Промежуточный	Справка
Ноябрь	Проверка рабочего времени учителя	Выполнение расписания	Персональный	Собеседование
	Собеседование с учителями, имеющими снижение успеваемости	Накопление материала	Анализ оценок	Собеседование
Декабрь	ЗУН учащихся Контрольные работы 1-полугодие	Изучение результативности обучения за 2 четверть	Анализ контрольных работ	Собеседование
	Проверка индивидуальных журналов	Соблюдение единого орфограф. режима и объективность выставления оценок за 2 четверть	Проверка	Собеседование
Январь-Март	Выполнение государственной программы	Выполнение программы за 3 четверть	Наблюдение, беседа	Справка
	Контроль за состоянием индивидуального обучения	Тематический	Наблюдение, беседа	Собеседование
	Обученность учащихся в 3 четверти	Изучение результативности	Анализ	Справка
	Проверка индивидуальных журналов	Объективность выставления оценок за 3 четверть	Проверка	Справка
Апрель-Май	Проверка рабочего времени учителя и уч-ся	Выполнение расписания	Выборочный	Собеседование
	Посещение уроков учителей индивидуального обучения	Выявление работоспособности учащихся	Персональный	Собеседование
	Собеседование с уч-ся индивидуального обучения	Результативность и качество	наблюдение	Собеседование

**План мероприятий по подготовке и проведению
аттестации педагогических работников
на 2018-2019 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников	До 31.08.2018	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н.
2.	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Август	Директор МБОУ «Волоконовская СОШ № 1 Горюнова А.Г.
3.	Формирование и предоставление в УО аттестационных документов: список аттестуемых педагогических работников; заявления, аттестационные данные	В течение года	Ответственная за организацию аттестации
4.	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников	В течение года	Ответственная за организацию аттестации
5.	Ознакомление педагогических работников с приказами департамента образования, УО, связанных с аттестацией	По мере поступления	Ответственная за организацию аттестации
6.	Обновление информации на стенде по аттестации	В течение года	Дорохова С.Н., заместитель директора
7.	Составление перспективного плана-графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками школы	Август	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н.
8.	Составление перспективного плана-графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Август	Ответственная за организацию аттестации
9.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Директор МБОУ «Волоконовская СОШ № 1 Горюнова А.Г.
10.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: 1) совещания: - организация аттестации педагогических работников в 2018-2019 учебном году; - порядок аттестации педагогических работников с целью установления уровня квалификации	Сентябрь	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н.
11.	Подготовка и предоставление в УО базы данных о наличии квалификационных ка-	Сентябрь Январь	Ответственная за организацию аттестации

	тегорий и курсов повышения квалификации у педагогических работников		
12.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению электронного портфолио, оформлению документов	В соответствии с графиком	Ответственная за организацию аттестации
13.	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации	За месяц до её начала	Ответственная за организацию аттестации
14.	Контроль за внесением аттестационных данных в электронный портфолио аттестуемых на первую и высшую квалификационные категории	Согласно графику аттестации	Ответственная за организацию аттестации
15.	Ознакомление аттестуемого под роспись с результатами аттестации	В течение 2-х дней	Ответственная за организацию аттестации
16.	Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	Согласно графику	Председатель аттестационной комиссии
17.	Получение в УО выписки из приказа департамента образования	По мере поступления документов	Ответственная за организацию аттестации
18.	Ознакомление аттестованного работника под роспись с выпиской из приказа департамента образования и внесение её в личное дело педагогического работника	После получения документов в УО	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н., делопроизводитель Луценко С.О.
19.	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая)	После получения выписки из приказа	Делопроизводитель Луценко С.О.
20.	Внесение записей о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности в личную карточку работника (форма Т-2), в раздел IV «Аттестация»	После заседания аттестационной комиссии в течение трёх дней	Делопроизводитель Луценко С.О.
21.	Подготовка приказов об оплате труда, успешно прошедших аттестацию (первая, высшая квалификационные категории)	После получения документов в УО	Заместитель директора Курганская Н.Н.
22.	Формирование базы данных. Внесение изменений по итогам аттестации педагогов	Май	Ответственная за организацию аттестации
23.	Анализ аттестации педагогических работников в ОУ	Июнь	Заместитель директора Дорохова С.Н.

ПЛАН РАБОТЫ
по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации выпускников IX классов в 2018- 2019 учебном году

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Изучение нормативных и распорядительных документов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х формах ОГЭ, ГВЭ		
1. Ознакомление выпускников, родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	Октябрь	Зам. директора Дорохова С.Н., классные руководители
1.1.Изучить изменения в нормативных и распорядительных документах: - порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования - положение о предметных комиссиях; - положение о конфликтной комиссии; - положение об общественных наблюдателях; - инструкции для работников общеобразовательных учреждений - пунктов проведения экзамена; - инструкции для членов конфликтной комиссии, - инструкции для членов предметных комиссий по проверке экзаменационных работ; - инструкции о порядке, работы с экзаменационными материалами и обеспечении информационной безопасности	Февраль-май	Горюнова А.Г., директор Дорохова С.Н., зам. директора
1.2. Издание приказов - об ознакомлении участников ГИА об установлении сроков проведения экзаменов	Февраль-март	Горюнова А.Г.
1.3. Доведение до педагогического коллектива, исполнителей и участников ГИА нормативных и распорядительных документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2018 году	По мере поступления	Дорохова С.Н.
1.4. Изучение приказов управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район»	Апрель- июнь	Горюнова А.Г., Дорохова С.Н.
1.5. Формирование банка нормативно правовых и инструктивных документов по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	По мере поступления	Дорохова С.Н.
1.6. Ознакомление выпускников, родителей с решением педсовета «Об организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Январь – апрель	Классные руководители
1.7. Приобретение сборников учебно-тренировочных материалов для подготовки учащихся к экзаменам	Октябрь – ноябрь	Учителя-предметники, работающие в 9-х классах, учащиеся

1.8. Сформировать и подать заявку на бланки строгой отчетности (аттестаты об основном общем образовании)	Октябрь - ноябрь	Горюнова А.Г. Дорохова С.Н.
2. Мероприятия по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов		
2.1. Назначение руководителя, ответственного за проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Ноябрь	Горюнова А.Г.
2.2. Проведение заседаний методических объединений учителей математики и физики, русского языка и литературы, биологии, химии и географии с целью ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами по организации и проведению экзаменов в форме ОГЭ	Декабрь – февраль	Зам. директора Дорохова С.Н., руководители МО
2.3. Проведение пробных репетиционных тестирований выпускников 9-х классов в форме ОГЭ по русскому языку и математике	Декабрь - февраль	Зам. директора Дорохова С.Н., руководители МО
2.4. Участие в районных пробных репетиционных тестированиях выпускников 9-х классов в форме ОГЭ	Март – апрель	Дорохова С.Н.
2.5. Прием заявлений от выпускников на сдачу обязательных экзаменов и по выбору	До 01 марта	Дорохова С.Н. , зам директора, классные руководители
2.6. Оформление стенда «Итоговая аттестация учащихся 9-х классов». Оформление уголков «Готовимся к экзаменам»	Февраль	Дорохова С.Н., классные руководители, учителя-предметники
2.7. Составление графиков проведения консультаций по обязательным предметам и предметам по выбору	Май	Дорохова С.Н.
2.8. Проведение анализа выполнения образовательных программ по предметам учебного плана	Май	Дорохова С.Н., учителя-предметники
2.9. Представление в УО документов выпускников, нуждающихся в щадящем режиме прохождения государственной итоговой аттестации	Май	Дорохова С.Н.
2.10. Заседание педагогического совета «Об освоении учащимися 9-х классов образовательных программ и допуске учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации»	Май	Горюнова А.Г.
2.11. Организация работы комиссии по оформлению и выдаче документов строгой отчетности, проведение инструктажа членов комиссии	Май	Горюнова А.Г. Дорохова С.Н.

2.12. Заседание педагогического совета «О результатах государственной итоговой аттестации, о выпуске и награждении выпускников 9-х классов»	Июнь	
3. Работа по формированию баз данных школы		
3.1. Изучение требований к составу и формату баз данных, порядку и срокам проведения работ по формированию баз данных учащихся	Январь- февраль	Дорохова С.Н., зам. директора, Косолапова Е.В., школьный оператор
3.2. Формирование, базы данных о выпускниках 9-х классов образовательного учреждения	Декабрь	Дорохова С.Н., классные руководители
3.3. Формирование, базы данных об учителях, работающих в 9-х классах	Декабрь	Дорохова С.Н.
4. Подготовка организаторов по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в форме ОГЭ		
4.1. Участие в совещаниях, по вопросам: - нормативно-правового и методического обеспечения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в форме ОГЭ и ГВЭ	В течение учебного года	Дорохова С.Н., организаторы ОО
4.2. Проведение совещаний, обучающих семинаров с учителями русского языка, математики, биологии, обществознания, истории, химии, физики, географии и организаторами	Декабрь - апрель	Дорохова С.Н., организаторы ОО
5. Информационно-методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов		
5.1. Использование информации раздела «Государственная итоговая аттестация выпускников 9-х классов общеобразовательных учреждений в Белгородской области», сайта управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район»	Февраль-апрель	Дорохова С.Н., Косолапова Е.В., участники ГИА, родители, учителя
6. Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов		
6.1. Проведение мониторинга результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Июнь	Дорохова С.Н., руководители МО
6.2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Июнь	Педсовет, Дорохова С.Н., зам. директора
6.3. Итоги проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2018 году и предложения на 2018-2019 учебный год	Август	Заседания МО учителей, руководители МО, Дорохова С.Н., зам. директора

**План работы
по подготовке и проведению ЕГЭ в 2018-2019 учебном году**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Формирование пункта проведения Единого Государственного Экзамена		
1.1. Сбор сведений о количестве выпускников 11 –х классах. 1.2.Определение организаторов, ответственных за проведение ЕГЭ и репетиционных тестирований.	Сентябрь- Ноябрь	Горюнова А.Г. Курганская Н.Н.
2. Работа с преподавателями, участвующими в проведении ЕГЭ в качестве организаторов и экспертов, членами предметных комиссий		
2.1. Формирование списков преподавателей-организаторов (ассистентов в аудиториях). 2.2. Формирование электронной базы данных организаторов проведения ЕГЭ в аудиториях по русскому языку и математике и экзаменам по выбору 2.3. Обучение организаторов проведения ЕГЭ: а) теоретические семинары б) семинары-практикумы 2.4. Предварительный инструктаж организаторов, ответственных за проведение ЕГЭ: а) в аудиториях б) в рекреациях в) на входе	Октябрь- ноябрь Декабрь Ноябрь-март Декабрь- апрель	Курганская Н.Н.
3. Работа по формированию базы данных выпускников 11-х классов для проведения ЕГЭ по русскому языку и математике и экзаменов по выбору		
3.1. Сбор первоначальной информации по выпускникам 11-х классов (Ф.И.О., паспортные данные)	До 01.11.2018	Курганская Н.Н. Классные руковод.
3.2. Формирование электронной базы данных первоначальной информации о выпускниках 11-х классов.	До 01.12.2018	Курганская Н.Н.
3.3. Уточнение, корректировка данных по выпускникам 11-х классов (Ф.И.О., паспортные данные)	Январь	Курганская Н.Н. Классные руковод.
3.4. Сверка списков выпускников ОУ	Январь	
3.5. Предоставление списков в управление образования администрации района	Январь	
4. Организационно-техническое сопровождение ЕГЭ		
4.1. Обеспечение организаторов ЕГЭ нормативно-правовой документацией: а) составление расписания предварительного тестирования и ЕГЭ б) обеспечение инструкциями преподавателей, привлекаемых в качестве организаторов	Ноябрь- апрель	Курганская Н.Н. Горюнова А.Г.
4.2. Распределение выпускников для проведения ЕГЭ по русскому языку и математике и предметам по выбору по: а) пунктам проведения б) аудиториям	Декабрь- февраль-	Курганская Н.Н.
4.3. Распределение организаторов-ассистентов по пункту проведения ЕГЭ	Май	Курганская Н.Н.
4.4. Подготовка пункта проведения ЕГЭ для проведения пробного тестирования: оформление помещений указателями, информационно- справочным материалом, списками и другой атрибутикой.	Декабрь	Горюнова А.Г. Курганская Н.Н.
4.5. Статистический анализ результатов ЕГЭ	Июнь	Курганская Н.Н.

5. Информационно-методическое сопровождение ЕГЭ		
5.1. Обеспечение методической литературой по ЕГЭ 5.2. Проведение пробного репетиционного тестирования выпускников 11-х классов 5.3. Принять участие в областных семинарах по вопросам организации и проведения ЕГЭ 5.4. Подготовка выпускников 11-х классов к участию в ЕГЭ по следующим направлениям: а) разъяснение выпускникам и их родителям содержания и целей ЕГЭ б) разъяснение выпускникам «Инструкции по подготовке и участию выпускников 11-х классов образовательных учреждений в ЕГЭ» в) ознакомление с технологией организации и проведения ЕГЭ г) изучение «Инструкций по заполнению бланков ЕГЭ» и «Описание бланков ЕГЭ» д) обучение выпускников правильному заполнению бланков ЕГЭ е) ознакомление с процедурой подачи апелляции 5.5. Провести совещания, обучающие семинары с преподавателями-предметниками по организации и проведению ЕГЭ, содержанию КИМ 5.6. Использование информации раздела «Государственная итоговая аттестация выпускников XI классов в Белгородской области» сайта управления образования 5.7. Организация информационно-просветительской работы через СМИ: - подготовка статей о государственной итоговой аттестации выпускников XI классов	В течение года	Горюнова А.Г. Курганская Н.Н.
	Ноябрь-Апрель	Курганская Н.Н. Классные руководитель
	Ноябрь - май	
	Ноябрь-май	
	Октябрь-ноябрь	Курганская Н.Н. Косолапова Е.В.
	Январь-апрель	
	Февраль-март	
6. Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов ОУ форме ЕГЭ		
6.1. Проведение мониторинга результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ. 6.2. Сбор и обработка мониторинга результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ: - по итогам пробных репетиционных тестирований выпускников 11-х классов по русскому языку, математике и предметам по выбору в форме ЕГЭ; - по результатам государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов по русскому языку, математике и предметам по выбору в форме ЕГЭ. 6.3. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ. 6.4. Итоги проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов в форме ЕГЭ в 2019 году и предложения на 2020 год	Июнь	Курганская Н.Н.
	Июнь	
	Июль	Педсовет, МО предметников
	Сентябрь	Совещание при директоре