**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Худигская средняя общеобразовательная школа » Агульского района РД**

**Принят**

**на Педагогическом совете**

**(протокол № 1 от 28 августа 2015 г.)**

**Годовой план работы школы**

**на 2017 – 2018 учебный год.**

 **Разделы:**

1. Календарное планирование системы

 организационных мероприятий школы …………………………….……..….. с. 4 - 14

1. Совещания при директоре ………………………………………………………………с. 15 - 18
2. Контрольно – инспекционная деятельность заместителей

 директора по учебной и воспитательной работе .………………………….… с. 19 – 27

1. План – график подготовки и проведения ЕГЭ – 2018 ……………………..с. 28 – 31
2. План – график подготовки педагогических работников

МКОУ «Худигская СОШ » к ЕГЭ на 2017 – 2018 учебный год……………с. 32 – 35

**Цели и задачи на новый учебный год.**

***Основная цель школы:*** создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно – воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

Повышение качества проведения уроков, расширение существующих представлений и взглядов учителей на сущность образования сквозь призму базовых понятий – компетентности и компетенции.

Создание оптимальной, гуманистической, демократической системы общественного управления школой.

Формирование нового воспитательного пространства, которое позволит обеспечить духовно- нравственное становление подрастающего поколения, подготовку обучающегося к жизненному самоопределению, самостоятельному выбору в пользу гуманистических идеалов.

***Задачи:***

1.Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.

2.Содействие формированию сознательного отношения участников учебно – воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.

3.Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.

4.Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.

5. Формирование духовно – нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.

6.Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.

7.Развитие навыков самоуправления и регулятивных УУД в учебной и во внеклассной деятельности.

8.Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.

9. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельность , повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете внедрения новых ФГОСов.

10. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом в контексте комплексно - компетентного подхода.

11. Повысить ответственность педагогов за результаты собственной деятельность на основе развития педагогических принципов, таких как: открытость, доверие, делегирование ответственности и полномочий

**Календарное планирование системы организационных мероприятий**

 **в школе**

**Август 2017 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | Расстановка кадров на новый учебный год (учебная нагрузка). | ***21 августа 2015 г.***Руководители ШМО,Администрация школы |
| 2. | Составление расписания учебных и внеклассных занятий по ступеням обучения. | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| 3. | Текущий ремонт , готовность кабинетов к новому учебному году. | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| 4. | Подготовка тарификации педагогического персонала. | Маллаев А. М |
| 5. | Подготовка документации по готовности школы к новому учебному году. | Маллаев А. МКурбанов К.Р |
| 6. | Приемка школы к новому учебному году. | Администрация школы |
| 7. | Составление годового плана работы школы. | Маллаев А. МКурбанов К.Р |
| 8. | ***Подготовка и проведение педагогического совета по теме:*** ***«Задачи развития образования в свете стандартов второго поколения»*** | Администрация школы***28 августа 2017 г.*** |
| 9. | Распределение функциональных обязанностей административного совета школы. | . Маллаев А. М |
| 10. | Комплектование классов на новый учебный год. | Администрация школы |
| 11. | Подготовка статистической отчетности. | Маллаев А. М |
| 12. | Подготовка сценария к празднику Дня Знаний ( 1 сентября) | Шабанова Г.М .педагоги  |
| 13. | Участие в традиционных августовских районных конференциях (по графику) | Учителя-предметники |

**Сентябрь 2017 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | Подготовка и сдача отчета по комплектованию кадров в бухгалтерию и РУО. | Маллаев А. М |
| 2. | Составление и сдача отчета ОШ -1, ОШ – 9 в РУО. | Маллаев А. М |
| 3. | Анализ тематического планирования на новый учебный год. | Курбанов К.Р |
| 4. | Распределение часов школьного компонента, кружков, секций; составление расписания занятий. | Администрация школы |
| 5. | **Месячник всеобуча** (по плану). | Администрация, классные руководители. |
| 6. | **Единый санитарный день.** | ***5, 12, 19, 26 сентября 2017 г.***Рамазанов.П.М |
| 7. | **Единый профилактический день.** | ***11, 18, 25 сентября 2017 г.*** .Рамазанов П.М |
| 8.. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно-правовая база ОУ. Ведение школьной документации. Питание обучающихся.
 | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| * ГО и ЧС. Охрана труда.
 | ***9 сентября 2017 г.***.Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| * Профессиональный стандарт педагога.
 | ***16 сентября 2017 г.***Курбанов К.Р |
| * Современный урок как средство формирования конкурентоспособной личности.
 | ***23 сентября 2017 г.***Курбанов К.РИсаева М.А. |
| 9. | ***Административный совет:*** |  |
|  | * План работы на сентябрь. Подготовка к общешкольным родительским собраниям, родительскому комитету, совету школы.
 | ***6 сентября 2017 г.***Маллаев А. М |
|  |  Работа по экспериментам. | ***20 сентября 2017г.***. Курбанов К.Р |
|  | Итоги месячника по всеобучу. Организация питания школьников. | ***27 сентября 2017 г.***Маллаева Н.Ш.Ибрагимова Х.М |
| 10. | **Месячник биологии.** | Рамазанов П. М..руководитель ШМО |
| 11. | **Общешкольные родительские собрания.**  | 1 – 4 кл. – **4**, **5, 6, 9 сентября 2017 г.**5 – 8 кл. – **10, 11, 12 сентября 2017 г.**9 – 11 кл. –  **13, 16** **сентября 2017 г.** |

**Октябрь 2017г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***3, 10, 17, 24 октября 2017г.***Рамазанов П. М.. |
| 2. | **Единый день профилактики.** | ***2, 9, 16, 23, 30 октября 2017 г.***. Курбанов К.Р |
| 3. | Планирование работы школьной пионерской организации | Курбанова. С К. педагоги  |
| 4. | Обследование жилищно-бытовых условий опекаемых людей. |  классные руководители. |
| 5. | Праздник «День пожилого человека». | Шабанова Г.М, педагоги |
| 6. | Праздник «День Учителя». | , Курбанова. С К. педагоги |
| 7. | Подготовка к педагогическому совету по теме: «Развивающее обучение как основа стандартов второго поколения». | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| 8. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно – правовая база ОУ. План работы на октябрь. Актуальные проблемы воспитания современных школьников.
 | ***30 сентября 2017г.***Шабанова Г.МКурбанов К.РРамазанов П. М. |
| * Обратная связь на уроке с использованием ИКТ как фактор повышения эффективности урока
 | ***7 октября 2017г.***Раджабова Н..Р. |
| * Психологический семинар "Технология формирования УУД в свете теории поэтапного формирования умственных действий П.Я.Гальперина"
 | ***14 октября 2017 г.*** Махаев М..Б. |
| * Использование ИКТ для анализа эффективности учебно – воспитательной работы учителя как элемент электронного портфолио
 | ***21 октября 2017 г.***, Загирова А. М.. |
|  | * ШМО «Взаимодействие учителя и ученика через применение современных образовательных технологий в УВП»
 | ***28 октября 2017г.***Руководители ШМО |
| 9. | ***Административный совет:*** |  |
|  | * Введение ФГОСов в начальной и основной школе.
 | ***4 октября 2017 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| * Анализ социального паспорта школы.
 | ***11 октября 2017 г.***Курбанов Р.К. |
| * Подготовка учащихся к олимпиадам.
 | ***18 октября 2017 г.***Шабанов И. М.  |
| * Работа психологической службы. Планирование осенних каникул.
 | ***25 октября 2017г.***Курбанов З.М. |
| 10. | **Месячник географии.** | Маллаев А. М |
| 11. | Подготовка и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам. | Маллаев А. М руководители ШМО. |
| 12. | **День охраны труда.** | ***18 октября 2017 г.***Базаев М. Б. |
| 13. | Подготовка к малому педагогическому совету «Адаптация школьников» | Руководители ШМО |

**Ноябрь 2017 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** |  ***9, 14, 21, 28 ноября 2017 г.***Рамазанов П. М. |
| 2. | **День охраны труда.** | ***22 ноября 2017 г.***Рамазанов П. М. |
| 3. | **Единый профилактический день.** | ***6, 13, 20, 27 ноября 2017г.***Рамазанов П. М. |
| 4. | **Педагогический совет по теме: «Развивающее обучение как основа стандартов второго поколения».** |  ***1 ноября 2017г.***Курбанов З.М. |
| 5. | ***Совещания:*** | Базаев М. Б. |
|  | * Нормативно – правовая база ОУ. План работы на ноябрь.
 | ***5 ноября 2017г.*** Рамазанов П. М.Курбанов З.М. |
| * Организация и контроль домашнего задания (домашней работы) в условиях реализации ФГОС.
 | ***11 ноября 2017г.***К Рамазанов П |
| * Психологический семинар "Семья как переональная микросреда развития ребенка: специфика семейного влияния и воспитания на современном этапе развития общества"
 | ***18 ноября 2017г.***Курбанов З.М. |
| * ШМО классных руководителей «Современный родитель, его портрет и подходы к сотрудничеству с ним"
 | ***25 ноября 2017 г.***Рамазанов П |
| 6.  | ***Административный совет:*** | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| * Итоги I четверти. .
 | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| * Анализ питания школьников.
 | ***8 ноября 2017 г.***МаллеваН. Ш  |
| * Работа школьного самоуправления (с приглашением учащихся).
 | ***15 ноября 2017 г.***Курбанов К.Р |
| * Уровень преподавания в 4-ом классе.
 | ***22 ноября 2017г.***Курбанов К.Р |
| 7. | **Малый педагогический совет «Адаптация пятиклассников».** |  ***21 ноября 2017г.***Раджабова Н. Р |
| 8. | **Месячник общественных дисциплин.** | Курбанов К.Рруководитель ШМО |
| 9. | Опрос учащихся 9-х, 11-х классов по профориентации. | Курбанов К.Р |

**Декабрь 2017 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***5, 12, 19, 26 декабря 2017 г*.**Рамазанов П. М. |
| 2. | **День охраны труда.** | ***20 декабря 2017 г.*** |
| 3. | **Единый профилактический день.** | ***4, 11, 18, 25 декабря 2017 г****.*  |
| 4. | Административные контрольные работы за первое полугодие 2015 – 2016 учебного года. | Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| 5. | Подготовка и участие учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам. | руководители ШМО. |
| 6. | Новогодние мероприятия  | Шабанова Г.М, педагоги |
| 7. | ***Совещания:*** | , Курбанова. С К. педагоги |
| * Нормативно – правовая база ГО и ЧС. План работы на декабрь.
 | ***2 декабря 2015 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| * Школьная оценка, отметка. Формирование УУД и критерии их оценки.
 | ***9 декабря 2017 г.***Маллаев А. М |
| * Комплектование на 2016 – 2016 учебный год.
 | ***16 декабря 2017 г.***Администрация школы |
| * Инструктаж по ТБ и ОТ при проведении новогодних мероприятий и во время каникул.
 | ***23 декабря 2017 г.*** |
| 8. | ***Административный совет:*** | Маллаев А. М |
| * Состояние адаптации учащихся 1-х классов.
 | ***6 декабря 2017г.***Исаева М Р |
| * Работа кружков, секций, факультативов, курсов по выбору за первое полугодие 2015 – 2016 учебного года.
 | ***13 декабря 2017 г.*** |
| * Предварительные итоги первого полугодия 2015 – 2016 учебного года.
 | ***20 декабря 2017 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М. |
| 9. | **Месячник иностранного языка.** |  |

**Январь 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | Шабанова Г.М |
| 3. | **Единый профилактический день.** | Курбанов К.Р |
| 4. | Родительские собрания по итогам первого полугодия (по графику). | Рамазанов П. М |
| 5. | **КОК в 1-х классах по теме: «Усвоение программы букварного периода».** | Исаева М Р |
| 6. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на январь.
 | ***13 января 2018г.*** |
| * Методика проведения современных уроков по ФГОС как важнейшее условие эффективности образовательного процесса (типология современных уроков, формы и методы уроков с позиции ФГОС).
 | ***20 января 2018г.***Магомедова Н.О. |
| * Психологический семинар «Психология общения в системе учитель – родитель»
 | ***27 января 2018 г.***Курбанов З.М. |
| 7. | ***Административный совет:*** | Исаева М Р |
| * Планирование работы на январь.
 | ***10 января 2018 г.***Маллаев А. М |
| * Анализ состояния дел по движению учащихся, правонарушений и преступлений среди учащихся.
 | ***17 января 2018 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М |
| * Состояние преподавания ОБЖ и ПДД.
 | ***24 января 2018 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М |
|  | ***31 января 2018 г.***  |
| 8. | Подготовка и участие учащихся в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам. | Руководители ШМО |
| 9. | **Месячник русского языка и литературы.** | ..Ибрагимова Х. М, руководитель ШМО |

**Февраль 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***6, 13, 20, 27 февраля 2018г.***Курбанов К.РРамазанов П. М |
| 2. | **День охраны труда.** | ***21 февраля 2018 г.*** |
| 3. | **Единый профилактический день.** | ***5, 12, 19, 26 февраля 2018г.*** |
| 4. | **Месячник военно-патриотического воспитания.** | педагоги |
| 5. | **Месячник физической культуры и ОБЖ.** | Преподаватели ОБЖ и физической культуры. |
| 6. | ***Совещания:*** | Курбанов К.РРамазанов П. М |
| * Нормативно – правовая база ОУ. Спортивно-массовая работа в школе.
 | ***3 февраля 2018 г.*** |
| * Педагогические условия укрепления и сохранения здоровья школьников.
 | ***10 февраля 2018 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М |
| * **Педагогический совет по теме: «Профессиональная компетентность учителя в новых социальных условиях»**
 | ***17 февраля 2018 г.***Аюбов К Р |
| * ШМО классных руководителей "Модель современного выпускника школы"
 | ***24 февраля 2018 г.***Шабанова Г. М  |
| 7. | ***Административный совет:*** |  |
|  | * Подготовка мероприятий в рамках месячника военно-патриотического воспитания.
 | ***7 февраля 2018 г.***Ибрагимова Х.М |
|  | * КОК в 1-х классах.
 | ***14 февраля 2018г.***Махаева З Г. |
|  | * Питание учащихся.
 | ***21 февраля 2018г.***Ибрагимова Х.М |
|  | * Итоги месячника военно-патриотического воспитания.
 | ***28 февраля 2018г.*** |

**Март 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***6, 13, 20, 29 марта 2018г.***Курбанова С. К. |
| 2. | **День охраны труда. Проверка состояния учебных кабинетов.** | Рамазанова С. Р |
| 3. | **Единый профилактический день.** | Маллаев А. М |
| 4. | Родительские собрания (по графику). | . Рамазанова С. Р |
| 5. | **Месячник профориентации.** | Курбанова С. К. |
| 6. | **Месячник физики и химии.** | Рамазанова С. Р |
| 7. | ***Совещания:*** | Курбанова С. К. |
| * Нормативно – правовая база ОУ.
 | ***3 марта 2018г.***Маллаев А. М |
| * Причины возникновения стрессовых ситуаций в учебно - воспитательном процессе.
 | ***10 марта 2018г.***Курбанова С. К. |
| * Создание методического пространства в школе - условие реализации профессионального мастерства педагогов.
 | ***17 марта 2018г.***Курбанов К.Р |
| * Профориентационная работа в школе.
 | 1. ***марта 2018 г.***

Курбанов К.РРамазанов П. М |
| 8. | ***Административный совет:*** |  |
| * Работа школьной библиотеки.
 | ***7 марта 2018 г.****Рамазанова Р. Р* |
| * Итоги месячника профориентации. Планирование весенних каникул. Планирование ремонта школы.
 | ***28 марта 2016 г.***Курбанов К.РРамазанов П. М |
| 9. | Родительское собрание в 9-х, 11-х классах «Куда пойти учиться?» | Курбанов К.РРамазанов П. М .классные руководители |
| 10. | **Педагогический совет по теме: «Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство педагога – залог здоровья учеников»** | ***20 марта 2018г.***Маллаев А. М |

**Апрель 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***3, 10, 17, 24 апреля 2018г.***  |
| 2. | **День охраны труда.** | ***25 апреля 2018г.*** |
| 3. | **Единый профилактический день.** | ***2, 9, 16, 23, 30 апреля 2018г.***Рамазанов П. М |
| 4. | **Месячник санитарной очистки.** | Курбанов К.Р |
| 5. | Комплексная проверка кабинетов. | Администрация школы. |
| 6. | Обследование опекаемых детей и выход в семьи трудных подростков. | Рамазанов П. М |
| 7. | Родительские собрания 9, 11 кл. «Итоговая аттестация 2015 – 2016 учебного года» (по графику) |  |
| 8. | Эстафета Дружбы. Итоги работы спортивных секций. | Рамазанов П. М |
| 9. | **Месячник математики и информатики.** |  Магомедова.А.Ш..,руководитель ШМО |
| 10. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС.
 | ***7 апреля 2018г.***Маллаев А. М. |
| * Психологический семинар "Способы эмоциональной саморегуляции педагога в профессиональной деятельности"
 | ***14 апреля 2018г.***Курбанов К.Р. |
| * ШМО «Учебное занятие как система деятельности учителя и учащихся»
 | ***21 апреля 2018г.***.. Рамазанов П. М, руководители ШМО  |
| * Учитель - ученик: самоконтроль и самооценка своей деятельности.
 | ***28 апреля 2018г.***Рамазанов П. М |
| 11. | ***Административный совет:*** |  |
| * Предварительное комплектование 10-го класса.
 | ***4 апреля 2018г.***Рамазанов П. М |
| * Организация и проведение набора учащихся в 1-й класс.
 | ***11 апреля 2016 г.***Рамазанова С. Р |
| * Подготовка к итоговой аттестации учащихся 9х, 11х классов.
 | . |
| * Планирование и утверждение графика отпусков.
 |  |

**Май 2018г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***1, 8, 15, 22, 29 мая 2018г.***Махаев З. Г |
| 2. | **День охраны труда.** | ***23 мая 2018г.***Курбанов .Р.К. |
| 3. | **Единый профилактический день.** | ***7, 14, 21, 28 мая 2018 г.***Курбанов К.Р |
| 4. | Месячник по благоустройству школы. |  |
| 5. | Подготовка и проведение итогового контроля за состоянием УВП (контрольные работы, экзамены, итоговая аттестация). | Заместители директора по УВР Махаев З. Г |
| 6. | Мероприятия, посвященные 9 Мая. | Маллаева М. А.Загирова А. М .педагоги |
| 7. | Родительские собрания по итогам года (по графику), родительский комитет по итогам года. | Заместители директора по УВР |
| 8. | Проведение праздника «Последний звонок» для 9х. 11х классов. | М А, педагоги |
| 9.. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС.
 | ***6 мая 2018г.***Маллаева. А. М. |
| * Итоговая государственная аттестация 2015 – 2016 учебного года.
 | ***13 мая 2018 г.***Курбанов .Р.К. |
| * Педагогические советы по допуску учащихся выпускных классов к итоговой аттестации и переводу учащихся в следующий класс.
 | ***19, 26 мая 2018г.***Администрация школы, классные руководители |
| * ШМО «Итоги 2015 – 2016 учебного года. Планирование работы на 2017 – 2018 учебный год».
 | ***30 мая 2018г.***руководители ШМО |
| 10. | ***Административный совет:*** | Рамазанов П. М |
| * Работа по экспериментам в 2016 – 2016 учебном году.
 | ***2 мая 2018 г.***Аюбов К.Р. |
| * Планирование ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году.
 | ***16 мая 2018г.***Рамазанов П. М |
| * Планирование праздника «Последний звонок».
 | ***23 мая 2018г.***Гашимова М А, педагоги |
| * Итоги 2015 – 2016 учебного года.
 | ***30 мая 2018г.***Зам. директора по УВР |

**Июнь 2018г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | **Единый санитарный день.** | ***6, 13, 20, 27 июня*** ***2018г.***Рамазанова С. Р |
| 2. | **День охраны труда.** | ***6 июня 2018 г.***Рамазанов П. М |
| 3. | Итоговая аттестация учащихся. | . Рамазанов П. М |
| 4. | Подготовка документов по итогам года. | Администрация школы. |
| 5. | Педагогические советы по выпускным классам. | Раджабова Н. РРамазанова С. Р Классные руководители |
| 6. | Ремонт школы. |  |
| 7. | Выпускные вечера в 9-х и 11-х классах | Администрация школы  |
| 8. | Комплектование первого и 10-го классов. |  |
| 9. | Участие в праздновании «Дня России»  |  |
| 10. | Работа спортивной площадки. | По графику |

**Июль 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Система организационных мероприятий** | **Сроки, ответственные** |
| 1. | Единый санитарный день. | Каждая пятница.И.О. директора |
| 2. | Ремонтные работы в школе. | И.О. директора |
| 3. | Работа спортивной площадки. | По графику. |

**Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Что обсуждается** | **Ответственные** |
| **Август** 24 -31 | 1. Итоги приемки школы к новому учебному году (санитарно – гигиенический режим, техника безопасности)
 | Директор, заместитель директора по АХР. |
| 1. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей руководителей структурных подразделений.
 | Директор, заместители директора. |
| 1. Корректировка нормативно – правовой базы.
 | Директор, заместители директора. |
| 1. Подготовка к педагогическому совету по теме «Развитие системы образования в свете стандартов второго поколения»
 | Директор, заместители директора. |
| 1. Комплектование на новый учебный год.
 | Администрация |
| 1. Подготовка к проведению праздничных линеек, посвященных Дню Знаний.
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. Учет обучающихся по классам, устройство выпускников школы.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Корректировка и утверждение плана работы на первую четверть.
 | Директор и заместители директора |
| 1. Расписание учебных занятий.
 | Заместитель директора по УВР. |
| **Сентябрь**, 1 | 1. Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день.
 | Педагогический коллектив |
| 1. Обеспеченность обучающихся учебниками.
 | Библиотекарь |
| 1. Совещание по ОТ и ТБ, противопожарным мероприятиям. ГО и ЧС, подготовка и проведение учебной эвакуации.
 | Директор, заместители директора. |
| 1. Предупреждение школьного травматизма и работа по ПДД в рамках месячника.
 | Директор, заместители директора. |
| 1 неделя | 1. Организация работы кружков и секций.
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. Организация дежурства по школе администрации, учителей и классов, составление графика проведения общешкольных родительских собраний.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Подготовка документации по школе (тарификация, расписание, ОШ, рабочие программы)
 | Директор, заместители директора. |
| 1. Вопрос организации детского питания.
 | Заместители директора |
| 2 неделя | 1. Состояние личных дел сотрудников.
 | Делопроизводитель |
| 1. Формирование социального паспорта школы, классов, банка данных трудных обучающихся.
 | Заместитель директора по УВР, классные руководители. |
| 1. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, планов эвакуации в кабинетах, своевременность проведения инструктажа с обучающимися по ТБ на рабочих местах.
 | Заместитель директора по безопасности |
| 3 неделя | 1. Состояние личных дел обучающихся и документов строгой отчетности.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Работа учителей начальной школы по адаптации первоклассников к обучению в школе.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Организация работы школьного самоуправления, проведение осеннего кросса и туристического слета.
 | Заместитель директора по ВР |
| 4 неделя | 1. Подготовка к проведению праздника Дня Учителя.
 | Заместители директора |
| 1. Итоги месячника по всеобучу.
 | Заместители директора |
| 1. Итоги месячника биологии.
 | Руководитель ШМО |
| 1. Корректировка плана на октябрь.
 | Администрация |
| **Октябрь**, 1 неделя | 1. Итоги обследования семей обучающихся разных категорий, оформление актов.
 |  классные руководители. |
| 1. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Развивающее обучение как основа стандартов второго поколения».
 | Заместители директора  |
| 1. План общешкольных мероприятий по воспитательной работе.
 | Заместитель директора по ВР |
| 2 неделя3 неделя | 1. Посещаемость и успеваемость обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, группы социального риска.
 | Заместители директора |
| 1. Психологический минимум.
 | Педагог – психолог. |
| 4 неделя | 1. Подготовка школьного здания к зиме.
 | Заместитель директора по АХР |
| 1. Состояние преподавания уроков физической культуры и ОБЖ.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Комплексная работа учителя над навыками чтения.
 | Заместитель директора по УВР  |
| 1. План работы на осенние каникулы.
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. О проведении ноябрьского педагогического совета.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. О проведении родительских собраний по итогам четверти.
 | Заместители директора. |
| **Ноябрь**1 неделя, 2 неделя | 1. Корректировка плана работы и внутришкольного контроля на вторую четверть.
 | Администрация |
| 1. Совещание по адаптации обучающихся 5-го класса
 | Заместители директора, педагог – психолог, классные руководители |
| 1. Педагогический совет по теме: «Развивающее обучение как основа стандартов второго поколения».
 | Заместители директора |
| 1. Анализ питания обучающихся.
 | Заместители директора |
| 1. Профилактика простудных и вирусных заболеваний (анализ по школе).
 | Сельский ФАП |
| **Декабрь**1 неделя | 1. Работа классного руководителя.
 | Заместители директора |
| 1. Профилактика ДТП, работа с трудными обучающимися, профилактика правонарушений.
 | Заместители директора, педагог – психолог. |
| 2 неделя | 1. Экспериментальная работа в школе.
 | Заместитель директора по УВР. |
| 1. Утверждение новогодних мероприятий с обучающимися.
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. Тепловой и световой режим в школе.
 | Заместитель директора по АХР |
| 3 неделя4 неделя | 1. Уровень обученности обучающихся выпускных классов.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. План работы школы на зимних каникулах.
 | Заместитель директора по ВР. |
| 1. Итоги проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Предварительное комплектование на новый учебный год.
 | Администрация |
| 1. Подготовка к новогодним праздникам, техника безопасности, ПБ, ГО и ЧС.
 | Заместители директора |
| **Январь** | 1. Работа коллектива во время зимних каникул.
 | Администрация |
| 1. Состояние школьной документации.
 | Администрация |
| 2 неделя | 1. Корректировка плана работы.
 | Администрация |
| 1. Состояние охраны труда и техники безопасности.
 | Заместитель директора по безопасности |
| 1. Состояние документации по ГО и ЧС.
 | Преподаватель ОБЖ. |
| 3 неделя4 неделя | 1. Состояние нормативно – правовой базы – основные документы.
 | Заместители директора |
| 1. Усвоение программы букварного периода – итоги КОК в первом классе.
 | Заместитель директора по УВР  |
| 1. Подготовка к педагогическому совете по теме: « Профессиональная компетентность учителя в новых социальных условиях»
 | Заместители директора |
| **Февраль**1 неделя | 1. Спортивно – массовая работа в школе.
 | Учителя физической культуры |
| 1. Работа кружков и секций.
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. План работы по военно – патриотическому воспитанию.
 | Заместитель директора по ВР. |
| 2 неделя | 1. КОК в первом классе.
 | Заместитель директора по УВР  |
| 1. Питание школьников.
 | Заместители директора |
| 1. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство педагога – залог здоровья учеников»
 | Заместители директора |
| 3 неделя | 1. План работы на творческие каникулы.
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. План проведения и подготовка к научно – практической конференции.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Школьный эксперимент «Формирование УУД на уроках»
 | Заместитель директора по УВР |
| 4 неделя | 1. Творческие каникулы.
 |  |
| **Март**1 неделя | 1. Предварительные итоги третьей четверти.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Работа с обучающимися, имеющими одну тройку за четверть.
 | Заместитель директора по УВР |
| 2 неделя | 1. Профильное обучение в школе, месячник профориентации.
 | Заместитель директора по УВР |
| 1. Планирование весенних каникул.
 | Заместитель директора по ВР |
| 3 неделя | 1. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство педагога – залог здоровья учеников»
 | Заместитель директора по ВР |
| 4 неделя | 1. Проверка кабинетов (санитарное состояние, методическое обеспечение, использование ТСО).
 | Директор, заместитель директора по АХР |
| 1. План ремонтных работ на лето.
 | Заместитель директора по АХР |
| **Апрель**1 неделя | 1. Корректировка плана работы.
 | Администрация |
| 1. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, работа с родителями.
 | Заместитель директора по УВР |
| 2 неделя | 1. Презентация курсов по выбору, новый учебный план.
 | Заместитель директора по УВР |
| 3 неделя | 1. План проведения праздников «За честь школы»
 | Заместитель директора по ВР |
| 4 неделя | 1. Запись обучающихся в первый класс.
 | Заместитель директора по УВР  |
| **Май**1 неделя | 1. Месячник по благоустройству школьной территории.
 | Заместитель директора по АХР |
| 1. Подготовка праздника «Последний звонок».
 | Заместитель директора по ВР |
| 1. График отпусков.
 | Директор |
| 1. Итоги предварительного набора обучающихся в первый и десятый классы, расстановка кадров в пятый класс.
 | Заместитель директора по УВР  |
| 1. Итоги выпускников начальной школы к продолжению образования в среднем звене.
 | Заместитель директора по УВР  |
| 1. Готовность педагогического состава к участию в проведению государственной итоговой аттестации, расстановка кадров.
 | Заместители директора |
| 4 неделя | 1. Предварительные итоги работы школы, сверстывание годового плана и анализа работы школы.
 | Заместители директора |
| **Июнь** | 1. Подготовка выпускного вечера. Итоги проведения ЕГЭ, подготовка школы к первому этапу приемки школы (кабинеты).
 | Администрация |

**Контрольно – инспекционная деятельность заместителя директора по учебно – воспитательной работе на 2015 – 2016 учебный год.**

***Цели внутришкольного контроля:***

* оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе;
* оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся базисным требованиям;
* выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучение положительного опыта работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;
* формулировка выводов о дальнейшей деятельности руководителей и членов школьного коллектива;
* оказание методической помощи учителям.

***Задачи внутришкольного контроля:***

* создать благоприятные условия для развития школы;
* обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;
* обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

**Классно-обобщающий контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объекты контроля | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Август | Комплектование 1, 10 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Заместитель директора по УВР  | Индивидуальные беседы. | Приказ |
| Сентябрь | Индивидуальное обучение | Организация учебной нагрузки | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Собеседование. Приказ. |
| Октябрь | Мониторинг адаптационного периода в 1 классе | Формирование навыков учебного труда у первоклассников. Адаптация младших школьников к учебной деятельности. | Заместители директора по УВР , педагог-психолог, логопед.  | Совещание при завуче. | Справка |
| Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе. | Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета | Заместители директора по УВР , педагог-психолог, руководители ШМО.  | Педконсулиум. | Протокол, справки, приказ. |
| Ноябрь |  Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору. | Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору. | Заместитель директора по УВР  | Совещание при заместителе директора | Протокол.  |
| Состояние успеваемости и посещаемости в 9,11 классах. | Анализ уровня подготовки учащихся к предметам, посещаемости. Состояние профориентационной работы. | МО | Совещание при заместителе директора | Протокол.  |
| Декабрь  | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Протокол |
| Изучение уровня преподавания в 4 классе и степени адаптации учащихся к средней школе. | Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета | Заместители директора по УВР, педагог-психолог, руководитель ШМО.  | Совещание при завуче | Протокол, справки, приказ. |
| Январь | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | Методика преподавания учителей | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче. | Протокол |
| Классно-обобщающий контроль в 10 классе | Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. | Заместители директора по УВР , педагог-психолог . | Совещание при завуче | Справка, протокол. |
| Февраль  | Организация работы на уроке с учащимися 2-9 классов, испытывающих трудности в обучении | Способы, приемы мотивации и стимулирования, учащихся в процессе обучения.  | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Приказ, справки. |
| Работа с одаренными детьми | Качество и своевременность проведения факультативных, профильных, кружковых занятий | Заместители директора по НМР, ВР, педагог-психолог . | Совещание при директоре | Справка  |
| Март  | Методический день в 11 классе | Организация работы по подготовке к ЕГЭ. Повторение пройденного материала по предметам. | Заместитель директора по УВР  | Совещание при завуче | Справка  |
| Методический день в 4 классе | Мониторинг качества знаний и успешности. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности | Заместители директора по УВР ,педагог-психолог . | Совещание при завуче | Справка  |
| Методический день в 9 классе | Организация работы по подготовке к ЕГЭ. Повторение пройденного материала по предметам. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка  |
| Апрель |  |  |  |  |  |

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объекты контроля | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь – ноябрь  | Входной контроль знаний | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора по УВР | МО | Справка  |
| Проверка формирования навыков чтения (2-4,5,6 классы) | Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения | Заместитель директора по УВР.  | Совещание при завуче | Справка  |
| Посещаемость учащимися школы. | Контроль посещаемости занятий учащимися 1-11 классов. | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Протокол. |
| Занятость учащихся в кружках и факультативах школы и учреждениях ДЦ. | Контроль посещаемости занятий учащимися  | Заместитель директора по ВР  | МО классных руководителей. | Справка |
| Октябрь | Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора по УВР  | Совещание при завуче  | Протокол. |
| Декабрь  | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся  | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся |  Заместитель директора по УВР  | Совещание при завуче | Справка |
| Уровень знаний и умений учащихся 4–11 классов по русскому языку и математике. | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместители директора по УВР, руководители ШМО  | МО | Справка |
| Проверка формирования навыков чтения (2-4,5классы) | Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения | Заместители директора по УВР , учитель.  | Совещание при завуче | Справка  |
| Январь |  Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, уроки физкультуре | Заместители директора по УВР, АХЧ, лаборант, зав. школьными мастерскими | Совещание при директоре. | Проведение инструктажей по ТБсправка, протокол. |
| Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии, окружающему миру, ОБЖ | Контроль прохождения программ | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Беседы с учителями, корректировка программ, протокол. |
| Индивидуальный подход к детям, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Знакомство с методами преподавания педагогов | Заместители директора по УВР, психолог, социальный педагог | МО | Беседы с учителями. |
| Февраль  | Проверка формирования навыков первоначального чтения и письма (1 класс) | Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения | Заместители директора по УВР, учитель.  | Совещание при завуче | Справка  |
| Март | Опыт работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Знакомство с методами преподавания педагогов | Заместители директора по УВР , педагог-психолог  | МОМетодический совет | Обсуждение на МО и методическом совете |
| Организация работы предметных кружков и секций  | Контроль посещаемости занятий учащимися | Заместители директора по ВР, УВР начальных классов.  | Совещание при завуче | Справка |
| Апрель  | Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время. | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Особое внимание выпускным классам.  | Заместитель директора по УВР  | Совещание при завуче | Справка |
| Итоговый контроль знаний в 1-4 классах. | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам. | Заместитель директора по УВР | МО | Справка  |
| Май | 1. Готовность школы к итоговой аттестации 9, 11 классов | Составление расписания экзаменов, списков экзаменационных комиссий. | Заместитель директора по УВР |  |  |
| 2. Готовность к летне-оздоровительному периоду | Составление планов работы оздоровительного лагеря, списков учащихся. | Заместитель директора по УВР |  | Обсуждение на административном совете |
| 3. Оценка уровня обученности учащихся 5–8, 10 классов | Промежуточная аттестация учащихся по предметам. | Заместитель директора по УВР | Педагогический совет по итогам года | протокол. |
| 4. Техника чтения в 5,6 классах. |  |  |  |  |
| Июнь | 1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов | Качество знаний учащихся. | Заместитель директора по УВР | Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов. | протокол. |

**Персональный контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок | Содержание | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь – октябрь | Посещение уроков учителей . | Изучение методов работы учителей, оказание методической помощи в изучении учебных программ | Заместитель директора по УВР |  | Индивидуальная беседа |
| Октябрь – ноябрь | Проверка успеваемости и посещаемости учебных занятий детей «группы риска». | Изучить уровень успеваемости и заинтересованности учащихся «группы риска» | Заместитель директора по УВР  | Совет по профилактике | Беседа с учащимися и их родителями, организация помощи |
| Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей. | Анализ системы работы аттестуемых учителей  | Заместители директора по УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, характеристика-представление. |
| Январь – апрель | Изучение системы работы учителей с целью обобщения и распространения их передового опыта | Знакомство с методами работы учителей. | Заместители директора по НМР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО |
| В течениегода | Взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий учителями-предметниками | Изучить и обобщить методы работы аттестуемых учителей. | Заместители директора по УВР, руководители ШМО |  МО | Обсуждение на методических объединениях. |

**Контроль ведения школьной документации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Содержание | Цели контроля | Ответственные | Управленческое решение |
| Август. | Рабочие программы, программы для факультативов и кружковых занятий, элективных курсов, планы работы предметных МО. | Соответствие программ и планов целям, задачам и требованиям федеральных программ, локальных актов  | Заместитель директора по УВР | Проверка и утверждение программ, планов |
| Сентябрь | Личные дела учащихся. | Изменения в акте ЖБУ обучающихся, устранение замечаний прошлого учебного года, работа с документами вновь прибывших обучающихся. | З Заместитель директора по УВР | Беседы с классными руководителями и учителями – предметниками |
| Классные журналы.  | Оформление журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках и факультативах. Листок здоровья. Правильность и аккуратность ведения. Проведение вводного инструктажа по ТБ с обучающимися. | З Заместитель директора по УВР | Справка |
| Октябрь |  Проверка дневников 4, 5, 10, 11 классов | Правильность и аккуратность заполнения | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Классные журналы. | Правильность и аккуратность заполнения. Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 4, 5, 9 классах. | Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работы над ошибками, объективность оценивания, качество проверки, своевременность проверки, эстетика ведения тетрадей. | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| Ноябрь | 1. Проверка классных журналов,
2. журналов факультативов и индивидуальных занятий, кружковой работы.
 |  Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти, объективность выведения четвертных оценок, выполнение программ. | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| 1. Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 2-11 классах
 | Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работ над ошибкамиСоблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| Проверка дневников учащихся 3, 6, 8 класса | Правильность и аккуратность ведения. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Декабрь | Проверка классных журналов, | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Правильность заполнения журналов кружковой, курсовой и факультативной работы. | Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 3,5-8 классах | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, выполнение работ над ошибками. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Январь | Выполнение учебных программ, их соответствие тематическомуплану | Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие. | Заместитель директора по УВР  | Обсуждение на МОКорректировка программ |
| Проверка классных журналов | Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ.  | Заместитель директора по УВР  | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по географии (6 кл.), ОБЖ, истории (7,9), по обществознание (10кл.), русскому языку и математике (2кл.) | Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников учащихся 2, 7, 9, классов | Соблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Февраль | Проверка дневников учащихся 4,5,8классов | Соблюдение норм ведения дневников. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Взаимопроверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 1-11 кл. | Правильность и аккуратность ведения.Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ. | Заместители директора по УВР, руководители ШМО | Справка |
|  Классные журналы | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Март | Классные журналы | Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по английскому языку 2-11 кл. | Правильность и аккуратность ведения.Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ. | Заместитель директора по УВР МО | Справка |
| Проверка дневников в 3,6,9,10 классах. | Соблюдение норм ведения дневников. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Апрель | Проверка дневников учащихся во 2, 7, 11 классах. | Соблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  Документация к экзаменам | Контроль над подбором экзаменационного материала | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Классные журналы | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Май |  Личные дела учащихся. | Правильность и аккуратность заполненияПрохождение программ | Заместитель директора по УВР | Беседы с учителями-предметниками |
| Классные журналы | Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД. | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |

**Предметный контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Содержание | Цели  | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь | Мониторинг по математике и русскому языку в 4 классе: « Итоги начальной школы» |  Проанализировать уровень обученности учащихся  | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО |
| Контрольные срезы по матема-тике и русскому языку во 2-11 классах по теме: «Повторение». | Проанализировать уровень обученности учащихся  | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО |
| Проверка техники чтения во 2-5 классах. | Проанализировать уровень обученности учащихся  | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО |
| Октябрь | Посещение уроков в 1 классах | Адаптация первоклассников в школе | Зам. директорапо УВР ,педагог-психолог  | МО | Справка |
| Посещение уроков истории, математики, русского языка, физкультуры, английского языка. | Организация работы на уроке, виды работ на уроках . Знакомство с вновь прибывшими учителями | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Административные тестовые работы по физкультуре в 5 – 8 класс. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков в 5 классе | Адаптация обучающихся. Предъявление единых требований к обучающимся. | Заместители директорапо УВР  | педконсилиум | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Ноябрь | Посещение уроков географии, обществознания в 6 классах | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Посещение уроков информатики в 8 классах. | Определить эффективность организации работы на уроке | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Контрольные срезы по русскому языку в 3-х классах. | Выявление уровня сформированности умений по теме: «Состав слова».  | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Контрольный срез по математике 2-4 классах по теме «Вычисление неизвестных компонентов». | Выявление уровня сформированности умений по теме: «Умение вычислять неизвестный компонент».  | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Административные контрольные работы по ОБЖ. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Декабрь | Полугодовые контрольные работы по предметам в 2-11 классах. | Изучение уровня обученности учащихся | Заместители директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков биологии , окружающий мир в 1-4, 10,5-7 классах.  | Методические приёмы; экологическое воспитание.Изучение уровня обученности учащихся | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Январь | 1.Посещение уроков технологии (1,4,5), химии (8кл.), физики (7,10кл.) | Соблюдение санитарно-гигиенических норм техники безопасности на уроках | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Посещение уроков учителей, имеющих неуспевающих по предмету 2-11 кл. | Методика преподавания учителей, система работы с неуспевающими | Заместитель директорапо УВР педагог-психолог  | Совещание при завуче | Справка |
| Февраль | Контроль сформированности ОУН в 3-4 кл. по русскому языку. | Выявление уровня сформированности умений в 3кл. – написать простой план письменно передать содержание текста; 4кл.- составить план и письменно передать содержание. | Заместитель директорапо УВР, руководитель ШМО | МО | Беседы с учителем, обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков литературы 2 - 9кл. | Активизация форм и методов работы учителя на уроке | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Контрольный срез по математике в 2-3 классах. | Выявление сформированности знаний и умений во 2 кл.- выполнение действий сложения и вычитания в пределах сотни;в 3 кл. – умножение и деление двухзначного числа на однозначное. | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Административный срез по географии и обществознанию 6 кл. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Март | Контрольный срез по алгебре в 7 классах по теме: «Формулы сокращенного умножения». | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Контроль сформированности ОУН в 1 классах по русскому языку, по математике. | Умение списывать печатный текст.Умение выполнять действия в пределах 20.Развитие речи обучающихся. | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Апрель | Контрольные срезы поФизике, обществознанию в 10 классе | Выявление уровня сформированности уровня знаний. | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков музыки 1-8 кл. и административный срез знаний. | Определить эффективность организации работы на уроке | Заместитель директорапо УВР  |  | Собеседование с учителями  |
| Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку в 1-4 классах  | Изучение результативности обученности учащихся | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Май | Проверка техники чтения в 1-4,5,6 классах | Определение уровня владения умениями и навыками сознательного беглого, правильного, выразительного чтения | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике в 5-8,10 классах  | Изучить уровень обученности на конец учебного года | Заместитель директорапо УВР, руководители ШМО  | МО | Обсуждение на МО, справка |

**ПЛАН – ГРАФИК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ – 2016** год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Организационное****Обеспечение**  | **Нормативно-правовое****обеспечение** | **Информационная****поддержка подготовки и проведения ЕГЭ** | **Методическая работа** | **Работа с учащимися 11-х классов**  | **Работа с родителями** | **Работа с педагогами** |
| В течение всего учебного года  | Участие в тематических семинарах – совещаниях для заместителей директоров по УВР | Создание папки «Нормативная база по подготовке и проведению ЕГЭ – 2016» | Оформление страницы школьного сайта «ГИА -2016» | Обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями. | Участие в репетиционных испытаниях | Индивидуальные консультирования родителей | Участие в организации консультирования руководителей МО, учителей-предметников по ? подготовки и проведения ЕГЭ. |
| Август2015 | 1.Итоги проведения ЕГЭ -2015 и основные задачи на ЕГЭ -2016. Анализ поступления в ВУЗы. Пед.совет |  |  | 1.Тематический анализ результатов ЕГЭ по предметам. Руководители МО  |  |  | 1.Ознакомление с результатами ЕГЭ-2015, типичные ошибки. |
| Сентябрь2015 | 1.Назначение ответственного за организацию ЕГЭ в ОУ, за формирование электронной базы участников ЕГЭ.Подготовка плана графика подготовки и проведения ЕГЭ - 2016.2. Сбор копий паспортов учащихся 11 класса | Приказы о назначении ответственных :- за создание базы данных на участников ЕГЭ- за информационную безопасность - за проведение ЕГЭ в ОУ.. |  | 1. Проведение заседания МО «Анализ результатов ЕГЭ -2015. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания курсов в рамках подготовки к ЕГЭ -2016» | 1.Ознакомление с результатами прошлых лет, типичные ошибки.2. Семинар«Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ЕГЭ»- общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ЕГЭ, официальные сайты  | Подготовка психологических рекомендаций для родителей. | 1. Анализ типичных ошибок при сдаче ЕГЭ -2015.2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ на уроках.3. Работа с классным руководителем : контроль за успеваемостью и посещаемостью; психологические особенности учащ. |
| Октябрь2015 | 1.Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к ГИА»2.СД «Утверждение плана –графика подготовки школы к ЕГЭ» | Издание приказа О проведении диагностических и тренировочных работ по подготовке к ЕГЭ. | Подготовка информационного стенда «ЕГЭ-2016» в вестибюле школы, в каждом предметном кабинете. 2. Выставление на школьной сайте графика проведения диагностических работ по подготовке к ЕГЭ. | Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки учащихся к ЕГЭ -2016, анализ и коррекция.  | Проведение классным руководителем беседы по темам:-содержание и цели проведения ЕГЭ;- выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ЕГЭ;-организация и технология проведения ЕГЭ; | Проведение родительского собрания « Предметы в форме ЕГЭ, участие учащихся школы в ЕГЭ» | Составление плана-графика учителями –предметниками по подготовке учащихся к ЕГЭ. |
| Ноябрь2015 | 1.Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ЕГЭ -20162. Сдача первичного отчета «Выбор экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками» | Издание приказа о создании комиссии для проведения и проверки итогового сочинения за 2015-2016 учебный год | Оформление школьного стенда « ЕГЭ -2016» | МО «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ. Содержание ЕГЭ и условия подготовки к экзамену. » Разработка индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при диагностическом тестировании.  | Проведение собраний с выпускниками и их родителями «Знакомство с нормативными документами ЕГЭ-2016», «Положение о проведении ЕГЭ -20155», «Информация о результатах ЕГЭ -2015» | СЗ «Утверждение планов-графиков учителями –предметниками по подготовке учащихся к ЕГЭ » 2. Разработка учителями – предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших мин. порога при диагностическом тестировании.  |
| Декабрь2015 | 1.СЗ «Уровень подготовленности участников ЕГЭ»2. Формирование базы данных выпускников. Коррекция. | Приказ о проведении пробного ЕГЭ. | Выставление на школьной сайте графика по подготовке и проведению ЕГЭ -2016 | МС «Организация научно-методической работы по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ» | Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам. |  | Контроль подготовки к ЕГЭ |
| Январь 2016 | 1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным ланным и выбору предметов участниками ЕГЭ. 1-корректировка. 26.012. Составление графика приема психолога по вопросам ЕГЭ. | Положения о:- государственной (итоговой) аттестации в 2016г.;- о проведении ЕГЭ;-о проведении выпускного экзамена - о порядке хранения и выдачи свидетельств. |  | 1.Проведение пробных ЕГЭ. МО «Анализ результатов мониторинга качества за первое полугодие»2. Составление плана проведения репетиционных испытаний ЕГЭ по предметам на второе полугодие. Приказ. | 1.Собрание учащихся 11-классов «О порядке подготовке и проведения ЕГЭ»2. Проведение анкеты для анализа пробного ЕГЭ по математике и русскому языку. | Ознакомление с результатами пробных ЕГЭ в рамках школы. | Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2015-15 учебном году. |
| Февраль2016 | 1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным ланным и выбору предметов участниками ЕГЭ. 2-корректировка.  (до 28.02.2016).2. Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ.3. Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ. 25.024. Предоставление сведений об участниках ГВЭ с указанием предметов. 25.02 | Приказы о назначении ответственных:- за учет подачи заявление выпускников;- выдачи пропусков;- за учет ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ;- за ведение необходимой документации. | 1. Составление по-недельного плана подготовки к ГИА. | 1.Анализ анкетирования учащихся и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям.2. справка о результатах пробного ЕГЭ. | 1.Семинар «Профессиональная направленность учащихся»2. Индивидуальные беседы с учащимися 11 классов по вопросам ЕГЭ.3. Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ | Родительское собрание «Нормативные документами ЕГЭ-2016», «Организация подготовки к ЕГЭ в школе» | 1. Ознакомление с понедельным планом подготовки к ГИА -2016 |
| Март2016 | 1.Административное совещание» Состояние работы по подготовке учащихся к ЕГЭ -2016»2.Уведомление выпускников о перечне выбранных ими предметов, зафиксированном в федеральной базе данных ЕГЭ (по состоянию на 1.03.2015)3. Корректировка муниципальной базы данных по работникам ППЭ для подготовки и проведения ЕГЭ . | Оформление документации по ЕГЭ:- оформление письменных заявлений учащихся 11 классов о выборе государственных экзаменов.- назначение представителей на ППЭ. |  | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» | 1.Семинар «Права и обязанности участников ЕГЭ»2.Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы»3.. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ.4. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ. |  | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» |
| Апрель2016 | 1. Корректировка базы данных учащихся 11 кл.2. Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.2. Выдача пропусков классным руководителям.  | 1.Приказ об ответственных за оформление пропусков на ЕГЭ. 2. Оформление списков участников экзаменационных испытаний по выбору. 3.Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ. | 1Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ.2. Доведение до участников ЕГЭ памяток:- участнику ЕГЭ;-организатору в аудитории. | 1.. Подготовка Графика проведения консультаций к ЕГЭ. | 1.Семинар « Психологическая готовность учащихся к ЕГЭ».2.Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ.3. Работа по заполнению бланков.  | 1. Проведение собрания с родителями выпускников.- порядок окончания учебного года.-учет результатов ЕГЭ при выставлении итоговых оценок.-об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ЕГЭ.- об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ. |  |
| Май2016 | 1. Выдача и регистрация пропусков участникам ЕГЭ. 2. Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА2. | 1. Приказ о допуске учащихся 11 классов к сдаче ЕГЭ -2016. (отдельно по каждому классу). |  | 1. Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ. | 1.Собрание « Повторное изучение Положения о проведении ЕГЭ в 2015-15 учебном году»2. Индивидуальные консультирования учащихся..3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ. | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» |
| Июнь2016 | 1.Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускников.2. Формирование базы данных о результатах экзаменов.3. Анализ результатов ЕГЭ.(качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). Подготовка итогового отчета о проведении ЕГЭ и ГИА. | Получение и оформление аттестатовПриказ о оформлении аттестатов. |  |  | 1.Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов, апелляций.2. Проведение ЕГЭ (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ЕГЭ) |  |  |
| Август2016 | 1.Итоги проведения ЕГЭ -2016 и основные задачи на ЕГЭ -2016. Анализ поступления в ВУЗы. Пед.совет |  |  | 1.Тематический анализ результатов ЕГЭ по предметам. Руководители МО  |  |  | 1.Ознакомление с результатами ЕГЭ-2016, типичные ошибки. |

**План – график**

**подготовки педагогических работников МКОУ «ХУДИГСКАЯ СОШ»**

 **к ЕГЭ на 2015 – 2016 учебный год**

***Цель:*** *организация работы школы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.*

**Задачи:**

1. Своевременная и качественная организация работы учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.
2. Создание базы данных по подготовке к ЕГЭ:

* на основании потребностей учащихся и их учебных и психологических возможностей и способностей;
* психолого- педагогическое сопровождение;
* методическое обеспечение.

3. Своевременное информирование учащихся, их родителей, учителей:

* работа с нормативной базой по проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА;
* изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА;
* ознакомление с Правилами заполнения бланков ЕГЭ и ГИА.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия**  | **Ответственные** |
| **Сентябрь**  |
| **Организационно – методическая работа** | Административное совещание с повесткой дня «Утверждение плана – графика подготовки школы к ЕГЭ и ГИА». Назначение ответственного по школе -за проведение и подготовку к ЕГЭ и ГИА- за ведение базы данных для ЕГЭ и ГИА;- за создание базы данных контрольно – измерительных материалов.  | Курбанов К.РРамазанов П. Мзаместитель директора по УВР. |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Совещание при завуче по вопросам подготовки к ЕГЭ и ГИА:- анализ результатов ЕГЭ и ГИА -2015 г;- поступление учащихся в вузы;- обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности. | Рамазанов П. М заместитель директора по УВР.  |
| **Октябрь** |
| **Организационно – методическая работа** | Подготовка информационного стенда « Государственная (итоговая аттестация» для учащихся 9-х, 11 –х классов и родителей. Создание базы данных контрольно – измерительных материалов.  Сбор предварительных данных о выборе экзаменов в 9-х классах (формы сдачи экзаменов).  | Рамазанов П. М заместитель директора по УВР |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Методическая помощь учителям по вопросам подготовки к ЕГЭ и ГИА. Заказ сборников для подготовки к ЕГЭ и ГИА. Составление плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ и ГИА учителем – предметником.Методическая помощь учителям по вопросам итогового сочинения в 2015-2016 уч. году | Рамазанов П. М заместитель директора по УВР Учителя - предметники |
| **Ноябрь** |
| **Работа с педагогическим коллективом** | - Подбор литературы и материалов. Знакомство с нормативными документами по ЕГЭ, ГИА.- Информирование педагогов о спецификации измерительных материалов ЕГЭ и ГИА 2016 года.- Оформление стендов «Готовимся к итоговой аттестации» в классных кабинетах.- Совещание по вопросу о рассмотрении «Методических рекомендаций по подготовке к ЕГЭ». | Рамазанов П. М заместитель директора по УВР учителя - предметники. |
| **Декабрь** |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Учеба учителей – предметников по решению заданий части С. Знакомство с нормативными документами по проведению государственной (итоговой) аттестации в 2015 – 2016 уч.году  |  Руководители РМО, Рамазанов П. М, заместитель директора по УВР |
| **Январь** |
| **Организационно – методическая работа** | Обновление уголков по подготовке к ЕГЭ и ГИА в учебных кабинетах. |  Учителя – предметники |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Учеба учителей – предметников по решению заданий части С.  Формирование пакета рекомендаций и материалов для учителей по вопросам ЕГЭ. Ознакомление с приказом об организаторах в аудиториях и вне аудиторий при проведении ЕГЭ в ППЭ.   | Руководители РМОРамазанов П. М заместитель директора по УВР |
| **Февраль** |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Формирование пакета рекомендаций и материалов для учителей по вопросам ЕГЭ и ГИА. Инструктаж по проведению пробных репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА.Знакомство с рекомендациями по проведению практической части по предметам в форме ЕГЭ и ГИА | Рамазанов П. заместитель директора по УВР  |
| **Март**  |
| **Организационно – методическая работа** |  | Рамазанов П. |
| **Апрель**  |
| **Организационно – методическая работа** | Утверждение порядка проведения государственной (итоговой) аттестации, форм и предметов. Педсовет.Размещение информации на стенде «Расписание сдачи ЕГЭ, ГИА» (проект). | Учителя – предметники Рамазанов П. заместитель директора по УВР  |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Совещание при завуче «Анализ пробных экзаменов». |  учителя- предметники |
| **Май**  |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Учёба организаторов в аудитории, вне аудитории для проведения ЕГЭ. Знакомство:- с приказом по составу экзаменационной комиссии- с расписанием проведения экзаменов и консультаций, - передача экзаменационного материала директору ОУ- с приказом по организации проведения ЕГЭ и ГИА; по назначению дежурных и сопровождающих на экзамены; - с приказом об оформлении документации строгой отчетности. | Рамазанов П. заместитель директора по УВР |

|  |
| --- |
| **Июнь**  |
| **Нормативные документы** | Оформление и выдача аттестатов. | Рамазанов П. заместитель директора по УВР |
| **Работа с педагогическим коллективом** | Организация участия выпускников в ЕГЭ в резервные сроки.Прием и регистрация заявлений выпускников на апелляцию. Выставление итоговых отметок на основании протоколов с результатами ЕГЭ и ГИА в соответствии с установленными правилами.  |  Рамазанов П., заместитель директора по УВР Классные руководителиУчителя – предметники |
|  | **Август**  |  |
| **Работа с педаогическим коллективом** | Проведение совещания при завуче по анализу результатов прохождения государственной (итоговой) аттестации.  |  Рамазанов П. заместитель директора по УВР  |