**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.Р  Рамазанов П. М. |
| 3. | Текущий ремонт , готовность кабинетов к новому учебному году. | Курбанов К.Р  Рамазанов П. М. |
| 4. | Подготовка тарификации педагогического персонала. | Маллаев А. М |
| 5. | Подготовка документации по готовности школы к новому учебному году. | Маллаев А. М  Курбанов К.Р |
| 6. | Приемка школы к новому учебному году. | Администрация школы |
| 7. | Составление годового плана работы школы. | Маллаев А. М  Курбанов 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.Р  Рамазанов П. М. |
| * ГО и ЧС. Охрана труда. | ***9 сентября 2017 г.***  .  Курбанов К.Р  Рамазанов 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.Р  Исаева 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.Р  Рамазанов П. М. |
| 8. | ***Совещания:*** |  |
| * Нормативно – правовая база ОУ. План работы на октябрь. Актуальные проблемы воспитания современных школьников. | ***30 сентября 2017г.***  Шабанова Г.М  Курбанов К.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов П. М. |
| * Итоги I четверти. . | Курбанов К.Р  Рамазанов 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.Р  руководитель 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов П. М |
| * Состояние преподавания ОБЖ и ПДД. | ***24 января 2018 г.***  Курбанов К.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов 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.Р  Рамазанов П. М |
| 9. | Родительское собрание в 9-х, 11-х классах «Куда пойти учиться?» | Курбанов К.Р  Рамазанов 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. Р  Рамазанова 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 неделя  3 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 неделя  4 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 неделя  4 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 ТБ  справка, 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 | МО  Методический 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 течение года | 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 ошибками  Соблюдение 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 тематическому плану | Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие. | Заместитель директора по УВР | Обсуждение на МО  Корректировка 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 заполнения  Прохождение 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 директора по 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 директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО |
| Проверка техники чтения во 2-5 классах. | Проанализировать уровень обученности учащихся | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО |
| Октябрь | Посещение уроков в 1 классах | Адаптация первоклассников в школе | Зам. директора по 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 директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Административные тестовые работы по физкультуре в 5 – 8 класс. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков в 5 классе | Адаптация обучающихся. Предъявление единых требований к обучающимся. | Заместители директора по 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 директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Посещение уроков информатики в 8 классах. | Определить эффективность организации работы на уроке | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Контрольные срезы по русскому языку в 3-х классах. | Выявление уровня сформированности умений по теме: «Состав слова». | Заместитель директора по 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 директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Административные контрольные работы по ОБЖ. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Декабрь | Полугодовые контрольные работы по предметам в 2-11 классах. | Изучение уровня обученности учащихся | Заместители директора по 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 директора по 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 директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Посещение уроков учителей, имеющих неуспевающих по предмету 2-11 кл. | Методика преподавания учителей, система работы с неуспевающими | Заместитель директора по 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 директора по 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 директора по 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 директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Административный срез по географии и обществознанию 6 кл. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по 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 директора по 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 директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Апрель | Контрольные срезы по  Физике, обществознанию в 10 классе | Выявление уровня сформированности уровня знаний. | Заместитель директора по 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 директора по УВР |  | Собеседование с учителями |
| Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку в 1-4 классах | Изучение результативности обученности учащихся | Заместитель директора по 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 директора по 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 директора по 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. |
| Август  2015 | 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. |
| Сентябрь  2015 | 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. |
| Октябрь  2015 | 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. |
| Ноябрь  2015 | 1.Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ЕГЭ -2016  2. 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 -2015  5», «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. |
| Декабрь  2015 | 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. 26.01  2. 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. |
| Февраль  2016 | 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. 25.02  4. 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 |
| Март  2016 | 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» |
| Апрель  2016 | 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. |  |
| Май  2016 | 1. Выдача и регистрация пропусков участникам ЕГЭ.  2. Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА  2. | 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» |
| Июнь  2016 | 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 аттестатов  Приказ о оформлении аттестатов. |  |  | 1.Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов, апелляций.  2. Проведение ЕГЭ (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ЕГЭ) |  |  |
| Август  2016 | 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.Р  Рамазанов П. М  заместитель 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 РМО  Рамазанов 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 руководители  Учителя – предметники |
|  | **Август** |  |
| **Работа с педаогическим коллективом** | Проведение совещания при завуче по анализу результатов прохождения государственной (итоговой) аттестации. | Рамазанов П. заместитель директора по УВР |