

**МОБУ «Средняя общеобразовательная  
школа п. Сурок»  
Медведевского района**

**План работы на  
2015 – 2016 учебный год**

*Директор школы: Марина Алексеевна Фирсова*

*Зам. директора по УВР: Ольга Сергеевна Баженова*

*Зам. директора по ВР: Наталья Константиновна Патенкова*

## **Структура плана**

### **Раздел 1. Анализ работы школы за 2014 – 2015 учебный год (печатный вариант)**

1. Анализ учебно – воспитательной работы.
2. Анализ воспитательной работы.
3. Анализ работы социального педагога по охране прав детства.
4. Анализ работы библиотеки.
5. Анализ работы логопеда.
6. Анализ работы психолога.

### **Раздел 2. План работы школы на 2015 – 2016 учебный год.**

1. Учебный план.
2. Педагогические советы.
3. Тема школы. Цель. Задача. Направления работы.
4. Тематика общешкольных родительских собраний.
5. План ВШК (УВР).
6. План ВШК (ВР).
7. Календарный план ВР и правовой пропаганды.
8. График работы факультативов.
9. График работы кружков и спортивных секций.
10. График использования актового зала и спортзала и спортивного зала в выходные, праздничные дни и вечернее время.
11. План работы комиссии профилактики правонарушений.
12. План работы по охране прав детства.
13. План совместных мероприятий по профилактике правонарушений.
14. План совместной работы с подразделением ПДН, КДН по профилактической работе среди учащихся.
15. План работы с детьми – инвалидами.
16. План работы библиотеки.
17. Работа логопедического пункта.
18. Работа психолога.

## План работы школы на 2015/2016 учебный год

### ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

#### НА 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

В 2015-2016 учебном году будут проведены **тематические педсоветы:**

- Сущность и технологии компетентного образования. Факторы и условия перехода на компетентное образование.
- Введение ФГОС ООО в практику работы школы.
- Компетентный урок, его критерии, самоанализ.
- Методика мониторинга (отслеживания) качества и уровня сформированности ключевых компетентностей у ученика.

Будут проведены и традиционные организационные педсоветы:

- Анализ работы школы за прошедший год и задачи на новый учебный год.
- О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников
- О завершении учебного года.
- Итоги организации и проведения ГИА, ЕГЭ.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа творческой группы по подготовке к педсовету;
- анкетирование учащихся и учителей;
- деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

## **Единая методическая тема школы:**

### **«Совершенствование качества образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС»**

Цели, задачи методической работы на 2015-2019 учебный год

Цели: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное развитие педагогического потенциала, совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов для успешной реализации ФГОС, воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Создание системы в работе преподавателей по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе.
- Развитие системы работы с одаренными детьми, имеющими музыкальные и художественные способности, для дальнейшего освоения профессиональных образовательных программ в области музыкального искусства.
- Развитие комплекса знаний, умений и навыков обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

#### **Приоритетные направления методической работы:**

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.
- Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.
- Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.
- Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.

- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

- Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства.

- Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.

- Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

Принципы реализации единой методической темы:

- принцип гуманизации;

- фундаментальности;

- личностной ориентации содержания образования;

- дифференциации;

- культуросообразности.

- информационной компетентности участников образовательного процесса о происходящем в школе;

- вариативности, который предполагает осуществление различных вариантов действий по реализации задач развития школы.

На основании решения педагогического совета был разработан план работы школы, предусматривающий организацию деятельности образовательного учреждения, направленную на:

- совершенствование образовательного процесса;

- обеспечение доступности дополнительного образования;

- работу с педагогическими кадрами;

- работу с родителями;

- работу по укреплению учебно-материальной базы школы;

- организацию внутришкольного контроля.

**Разделы плана работы школы**

1. Анализ итогов прошедшего учебного года. *Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.*
2. *Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.*
3. *Работа с педагогическими кадрами. Организация педагогической деятельности.*
4. *Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.*
5. Работа с родителями обучающихся.
6. *Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.*
7. *Организационно-педагогические мероприятия.*
8. *Организация внутришкольного контроля.*

**Организация деятельности общеобразовательного учреждения,  
направленной на обеспечение доступности общего образования**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Собрание с родителями будущих первоклассников	Август	Директор, руководитель МО учителей начальных классов
2.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»; 4) «Об организации питания в школьной столовой»; 5) «О результатах летней практики обучающихся»	Конец августа	Библиотекарь, заместители директора по ВР и УВР, ответственный за питание
3.	Выполнение закона «Об образовании»: - организация питания -организация дежурства -посещаемость уроков.  Цель: оценить состояние работы по организации питания, дежурства, контроля за посещаемостью уроков (в 1 четверти, во 2 четверти, в 3 четверти)	Ноябрь, январь, март, май	Администрация
4.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание		Директор школы

	приказа по школе)		
5.	Зачисление учащихся в 10-й класс (издание приказа по школе)		Директор школы
6.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
7.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог
8.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, учителя
9.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	Сентябрь	Секретарь
10	Утверждение тематических планов учителей, планов воспитательной работы	Сентябрь, октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
11	Составление расписания уроков, факультативных занятий, спортивных секций и кружков	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР
12	Подготовка учащихся 10-11 классов к ЕГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР
13	Подготовка учащихся 9-х классов к письменным экзаменам в новой форме, к устным экзаменам в традиционной форме.	В течение года	Зам. директора по УВР
14	Контроль работы с отстающими обучающимися	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
15	Организация школьного самоуправления	Сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Организация взаимодействия с КДН	В течение года	Социальный педагог
17	Регистрация детей дошкольного возраста	Январь, апрель	Директор, руководитель МО учителей начальных классов
18	Организация родительского всеобуча	В течение года	Заместитель директора по ВР
19	Организация и проведение встреч медицинской сестры школы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, медсестра
20	Организация дежурства обучающихся по школе	В течение года	Заместитель директора по ВР

21	Школа будущего первоклассника	Октябрь - апрель	Руководитель МО учителей начальных классов
22	Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада	В течение года	Руководитель МО учителей начальных классов
23	Посещение занятий старшей группы детского сада учителями начальной школы	В течение года	Руководитель МО учителей начальных классов
24	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	Январь - июнь	Заместитель директора по УВР

### Работа с педагогическими кадрами

#### Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы

#### Основные направления работы:

Работа педагогического совета.

*Работа школьных методических объединений.*

*Деятельность методического совета.*

*Работа с молодыми специалистами.*

*Повышение квалификации учителей, их самообразование.*

Организация и проведение семинаров, открытых уроков.

Обобщение передового педагогического опыта.

Аттестация педагогических работников.

Работа учебных кабинетов

### Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Организация учебно-воспитательного процесса с учетом особенностей здоровья детей.	В течение года	ШМО учителей	Заместители директора по УВР и ВР, руководители школьных МО
2	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми	В течение года	Заседания методического совета.	Заместитель директора по УВР, руководители



				ШМО
3	Отчеты по самообразованию педагогов	В течение года	Заседания школьных МО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

### Деятельность методического совета по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ШМО

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	ответственные
1	Итоги методической работы прошлого учебного года и планирование работы методического совета в новом учебном году	Август	Заседание методического совета	Зам. директора по УВР
2	«ФГОС в контексте государственной политики в образовании»	Сентябрь	Круглый стол	Директор, руководители ШМО
3	Методическая поддержка учителей, осуществляющих внедрение ФГОС НОО, ООО	В течение года	Консультации	РОО
4	Подготовка к педагогическому совету по теме «Духовно-нравственное воспитание обучающихся как средство реализации основных направлений ФГОС»	Декабрь		Зам. директора по ВР
6	Итоги внедрения ФГОС НОО	Май	Заседание методического совета	Зам. директора по ВР, УВР

### Деятельность школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
2	Заседание школьного методического объединения начальных классов по теме «Информационно-коммуникационные технологии – инструментальный универсальных учебных действий и деятельностный	Ноябрь	Самообразование педагогов, заседания методических объединений	Рук. ШМО учителей начальных классов, учителя, работающие в 1-х классах

	подход в предметах начальной школы»			
3	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители школьных МО
4	Обсуждение докладов и выступлений коллег на семинарах, заседаниях педагогического совета	По графику	Заседания ШМО	Руководители школьных МО
5	«Организация внеурочной деятельности в начальной школе».	Февраль	Заседание ШМО	Рук. ШМО учителей начальных классов, учителя, работающие в 1-х классах
6	«ФГОС и здоровьесберегающие технологии»	Апрель	Заседание ШМО	Руководители ШМО
7	Обсуждение экзаменационных материалов	Март - апрель	Заседание ШМО	Руководители ШМО
8	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Круглые столы	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО
9	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание ШМО	Заведующие кабинетами
10	Методика подготовки выпускников 9-х классов к письменным экзаменам по русскому языку и математике в новой форме	Март	Заседание ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
11	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО

#### **Работа с молодыми специалистами**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма и методы</b>	<b>Ответственные</b>
1	Назначение наставников	Август	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь - октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, наставники
3	Оказание помощи в овладении методами преподавания	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники

	предмета и воспитания школьников			
4	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники

### **Повышение квалификации учителей, их самообразования**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма и методы</b>	<b>Ответственные</b>
1	Посещение курсов повышения квалификации учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Зам. директора по УВР
2	Посещение методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года		Администрация школы
3	Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий в практику школы	В течение года	Взаимопосещение уроков, заседания ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО

### **Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовка выпускников 11 класса к ЕГЭ, выпускников 9-х классов к письменным экзаменам в новой форме	В течение года	Администрация
2	Совместное заседание методических объединений учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики по итогам повторения и контрольных работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-5-х классах	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
5	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у	В течение года	Заместитель директора по УВР

	обучающихся		
6	Оказание методической помощи учителям в освоении здоровьесберегающих технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководителя ШМО
7	Проведение школьных олимпиад по всем предметам	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководителя ШМО
8	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь

### Работа по укреплению учебно-материальной базы школы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проанализировать распределение нагрузки сотрудников и ее отработки по вопросу соответствия нормам охраны труда.	Сентябрь	Директор
2	Постоянно обеспечивать медицинский кабинет необходимыми медикаментами	В течение года	Директор, медицинский работник
3	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: - провести утепление окон; - проверить состояния отопительной системы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
4	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов (по заявкам учителей)	В течение года	Директор
5	Организовать работы по подготовке учебных кабинетов, столовой, спортивного зала и спортивной площадки, рекреаций школы к новому учебному году	Июнь - август	Заместитель директора по АХЧ

### Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы педагогического коллектива в 2014/2015 учебном году.  Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов.	Август. Педсовет.	Директор
2	<b>Административные совещания.</b> - Обеспечение учебного процесса	<b>Август</b>	

	<p>педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки</p> <p>- Подготовка школы к новому учебному году.</p> <p>Планирование работы школы на 2015/2016 учебный год</p>	<p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Директор</p> <p>Администрация</p>
3	<p><b>Оперативные совещания.</b></p> <p>- Общие требования к организации образовательного процесса.</p> <p>- Профилактика формирования ассоциальных групп в школе</p>	<p><b>Сентябрь .</b></p> <p>Вторая неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Директор школы</p> <p>Социальный педагог</p>
4	<p><b>Административные совещания</b></p> <p>- Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями</p> <p>- Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями</p> <p>- Уточнение списков классов , организация обучения на дому, организация работы ПМПК, оформление документации</p> <p>- Нормативно-правовое сопровождение ФГОС</p>	<p><b>Сентябрь.</b></p> <p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p> <p>Вторая неделя</p> <p>Первая неделя</p>	<p>Библиотекарь, классные руководит.</p> <p>Директор, спец. по ОТ</p> <p>Зам. директора по УВР, психолог</p> <p>Администрация</p>
5	<p><b>Административные совещания</b></p> <p>- О посещаемости занятий «трудными» учащимися</p> <p>- О состоянии пожарной безопасности в школе</p> <p>- Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников в 2016 году.</p>	<p><b>Октябрь.</b></p> <p>Первая неделя</p> <p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Директор школы, социальный педагог</p> <p>Спец-т по ОТ</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
6	<p><b>Методическое совещание</b></p> <p>- Индивидуальная работа с учащимися на уроках</p>	<p><b>Октябрь</b></p> <p>Первая неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>

7	<p><b>Оперативное совещание</b></p> <p>- Реализация воспитательного потенциала системы дополнительного образования школы в предупреждении беспризорности и безнадзорности детей</p>	<p><b>Октябрь</b></p> <p>Третья неделя</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>
8	<p><b>Административные совещания</b></p> <p>- участие учащихся школы в олимпиадах муниципального уровня»</p> <p>- Об индивидуальной работе учителей начальной школы по ликвидации пробелов в знаниях школьников</p>	<p><b>Ноябрь</b></p> <p>По графику</p> <p>4 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
9	<p><b>Методические совещания</b></p> <p>- Связь урочной и внеурочной деятельности учителей начальной школы в процессе использования проектной технологии в рамках ФГОС</p>	<p><b>Ноябрь</b></p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР и УВР</p>
10	<p><b>Оперативные совещания</b></p> <p>- Результаты проверки сохранности и использования наглядных пособий и ТСО в учебных кабинетах</p> <p>- Об участии родителей школьников в воспитательных мероприятиях</p> <p>- О выполнении требований техники безопасности на уроках</p>	<p><b>Декабрь</b></p> <p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>Экспертная комиссия</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Спец-т по ОТ</p>
11	<p><b>Административные совещания</b></p> <p>- О формировании единой воспитательной среды образовательного учреждения</p> <p>- Предварительные итоги работы методической службы в условиях внедрения ФГОС.</p> <p>- Об итогах участия учащихся в школьных и районных предметных олимпиадах</p>	<p><b>Декабрь</b></p> <p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР, рук-ль МО учителей нач. классов</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
12	<p><b>Методическое совещание</b></p> <p>- Предварительные итоги, корректировка, совершенствование работы методической службы в условиях внедрения Стандартов нового</p>	<p><b>Декабрь</b></p> <p>4 неделя</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители ШМО</p>

	поколения		
13	<p><b>Административные совещания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги работы I полугодия учащихся 10 А класса.</li> <li>- Анализ посещаемости индивидуальных и групповых консультации по подготовке выпускников к ЕГЭ и ГИА</li> </ul>	<p><b>Январь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 неделя</li> <li>4 неделя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зам. директора по УВР</li> <li>Зам. директора по УВР</li> </ul>
14	<p><b>Оперативное совещание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О предварительной расстановке педагогических кадров в новом учебном году. Подготовка заявки на молодых специалистов</li> </ul>	<p><b>Январь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 неделя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> </ul>
15	<p><b>Административные совещания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О посещаемости занятий учащимися 10-11-х классов</li> <li>- Организация приема учащихся в 1-ый класс.</li> </ul>	<p><b>Февраль</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 неделя</li> <li>2 неделя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор школы</li> <li>Директор школы</li> </ul>
16	<p><b>Оперативное совещание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализация предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов.</li> </ul>	<p><b>Февраль</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 неделя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Администрация</li> </ul>
17	<p><b>Административные совещания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещаемость школы учащимися «группы риска». Анализ работы Совета профилактики</li> <li>- Посещаемость консультаций по подготовке к ЕГЭ И ГИА</li> <li>- О соблюдении техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии</li> </ul>	<p><b>Март</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 неделя</li> <li>3 неделя</li> <li>4 неделя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зам. директора по ВР</li> <li>Зам. директора по УВР</li> <li>Спец-т по ОТ</li> </ul>
18	<p><b>Административные совещания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа классных руководителей с родителями обучающихся</li> <li>- О подготовке учащихся к сдаче итоговой аттестации в форме ЕГЭ</li> <li>- Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся 1-</li> </ul>	<p><b>Апрель</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 неделя</li> <li>2 неделя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Зам. директора по ВР</li> <li>Директор школы</li> <li>Зам. директора по</li> </ul>

	8, 10 классов	1 неделя	УВР
19	<b>Методическое совещание</b> - Развитие критического и творческого мышления учащихся в условиях профильного обучения	<b>Апрель</b> 3 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
20	<b>Административные совещания</b> - О ведении школьной документации - Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2012 году - Об итогах административных контрольных работах в 4-х, 9-х, 11-х классах - О проведении праздника «Последнего звонка», торжественной линейки для учащихся 9 класса	<b>Май</b> 2 неделя 1 неделя 4 неделя 3 неделя	Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР
21	<b>Оперативное совещание</b> - Метапредметные навыков обучающихся 1-х классов по итогам года (ФГОС ННО)	<b>Май</b> 2 неделя	Заместитель директора по УВР, психолог, учителя, работающие в 1-х классах
22	<b>Административные совещания</b> - О проведении выпускных вечеров - О результатах итоговой аттестации обучающихся - Подготовка Публичного доклада	<b>Июнь</b> 2 неделя 3 неделя 3 неделя	Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР Директор школы



## *Сентябрь*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Выявление учащихся, не приступивших к учебе 1 сентября. Уточнение списка обучающихся.	1 неделя	Зам. по УВР
2	Инструктаж по ведению школьной документации. Заполнение документации.	1 неделя	Зам. по УВР
3	Выявление детей-сирот, детей из малообеспеченных семей, детей – инвалидов, детей, имеющих заключение ПМПК.	2 неделя	Соц. педагог
4	Составление расписания уроков, факультативов, кружков и секций.	2 неделя	Зам по УВР, ВР
5	График контрольных работ на 1 четверть.	2 неделя	Зам. по УВР
6	Проведение и анализ вводных контрольных работ.	2-3 неделя	Зам. по УВР, руководители МО
7	Проверка календарно-тематических планов учителей предметников. Проверка планов работы ШМО.	3 неделя	Зам. по УВР
8	Адаптация учащихся 1,5 классов.	В течение месяца	Классные руководители, психолог, соц. педагог, логопед, зам. по УВР, ВР

## *Октябрь*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
----------	-------------------	--------------	----------------------

1	Проверка журналов по изучению систематического контроля за знаниями учащихся.	4 неделя	Зам. по УВР, руководители МО
2	Проверка личных дел учащихся.	1 неделя	Секретарь, зам. по УВР
3	Посещение уроков учителей, работающих в 9,11 классах.	В течение месяца	Администрация, рук-ли МО
4	Проверка дневников учащихся (выборочно).	2-3 неделя	Зам. по УВР
5	Выполнение образовательных программ.	4 неделя	Зам. по УВР
6	Организация работы логопеда.	1-2 неделя	Зам. по УВР, ВР
7	Мониторинг предварительной успеваемости, техника чтения 1-4 классов.	3 неделя	Зам. по УВР, рук-ль МО
8	Подготовка и проведение административных контрольных работ в 5, 9 классах.	4 неделя	Зам. по УВР, руководители МО
9	Контроль преподавания английского языка, физической культуры	В течение месяца	Администрация, рук-ли МО
10	Контроль посещаемости учащимися 5-11 классов занятий по субботам.	В течение месяца	Администрация, классные руководители
11	Контроль проведения и подведение итогов школьного тура олимпиад.	3-4 неделя	Зам. по УВР, руководители МО
12	Предварительная успеваемость учащихся за 1 четверть.	4 неделя	Зам. по УВР

**Ноябрь**

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Проверка журналов. Итоги проверки.	1 неделя	Зам. по УВР
2	Объективность выставления отметок за 1 четверть.	1 неделя	Зам. по УВР
3	График контрольных и практических работ на 2 четверть.	2 неделя	Зам. по УВР
4	Персональный контроль учителей, занимающихся с учащимися надомного обучения.	3 неделя	Зам. по УВР
5	Контроль посещения учащимися факультативов.	В течение месяца	Зам. по УВР, рук-ли МО
6	Работа с неуспевающими за 1 четверть.	В течение месяца	Зам. по УВР, учителя - предметники
7	Класно-обобщающий контроль 9 класса.	В течение месяца	Зам. по УВР, рук-ли МО
8	Проверка преподавания ИЗО, обществознания (посещение уроков).	3-4 неделя	Администрация, рук-ли МО
9	Проверка эстетичности оформления учебных кабинетов.	4 неделя	Администрация, завхоз

*Декабрь*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Проверка тетрадей учащихся начальных классов.	1 неделя	Зам. по УВР, рук-ли МО
2	Проверка журналов всех видов.	3 неделя	Зам. по УВР
3	Контроль посещаемости занятий учащимися.	В течение месяца	Администрация
4	Предварительная успеваемость учащихся за 1 полугодие.	2 неделя	Зам. по УВР
5	Контроль индивидуальной работы с учащимися 2-4 классов.	3 неделя	Зам. по УВР, рук-ль МО
6	Класно – обобщающий контроль 11 класса.	В течение месяца	Администрация, рук-ли МО
7	Контроль за выполнением требований техники безопасности при проведении лабораторных а практических работ.	4 неделя	Зам. по УВР, завхоз
8	Объективность выставления оценок за 1 полугодие.	4 неделя	Зам. по УВР
9	Контроль работы учителей по подготовке к ГИА, ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация, рук-ли МО

### *Январь*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Контроль выполнения государственных программ за 1 полугодие.	2 неделя	Зам. по УВР
2	График контрольных и практических работ на 3	3 неделя	Зам. по УВР

	четверть.		
3	Проверка ведения тетрадей учащихся 5-11 классов (выборочно по классам и предметам).	3 неделя	Зам. по УВР, руковод. МО
4	Контроль работы учителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация
5	Работа школьной библиотеки.	4 неделя	Зам. по УВР
6	Контроль работы учителей начальных классов (посещение уроков).	4 неделя	Зам. по УВР, руковод. МО
7	Классно – обобщающий контроль 8 класса.	3-4 неделя	Зам. по УВР, классный руков.
8	Предварительная расстановка педагогических кадров в новом учебном году.	2-3 неделя	Директор

### *Февраль*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Проверка дневников учащихся (выборочно).	1 неделя	Зам. по УВР
2	Классно – обобщающий контроль 5 класса.	1 неделя	Зам. по УВР, классный руков.
3	Контроль организации работы психолога, логопеда.	2 неделя	Зам. по УВР
4	Контроль работы факультативов.	2 неделя	Зам. по УВР
5	Контроль внеурочной деятельности 1-4 классов.	3 неделя	Зам. по УВР, ВР
6	Контроль работы учителей - предметников с	4 неделя	Зам. по УВР, руководители

	неуспевающими за 1 полугодие.		МО
7	Посещение уроков «молодых специалистов»	3 неделя	Зам. по УВР, руководитель МО
8	Контроль уровня обученности учащихся 9,11 классов (диагностическое тестирование).  Заполнение РБД.	4 неделя	Зам. по УВР

### *Март*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Проверка преподавания иностранного языка.	1-2 неделя	Зам. по УВР, руковод. МО
2	Предварительная успеваемость учащихся за 3 четверть.	3 неделя	Зам. по УВР
3	Класно – обобщающий контроль 10 класса.	2-3 неделя	Зам. по УВР, классный руков.
4	График контрольных и практических работ на 4 четверть.	4 неделя	Зам. по УВР
5	Проверка школьной документации.	4 неделя	Зам. по УВР
6	Анализ посещаемости учащихся уроков и внеурочных занятий.	В течение месяца	Зам. по УВР, ВР, классные руков.
7	Контроль преподавания физики, русского языка.	3-4 неделя	Зам. по УВР, руковод. МО
8	Контроль соблюдения техники безопасности на	4 неделя	Зам. по УВР, ответств. по ОТ

	уроках.		
9	Контроль работы учителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	В течение месяца	Зам. по УВР

*Апрель*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Подготовка документации по ЕГЭ, ГИА.	1 неделя	Зам. по УВР, классные руков.
2	Контроль индивидуальных консультации и факультативов в 9, 11 классах.	В течение месяца	Зам. по УВР
3	Проверка преподавания ИКН, марийского языка.	2-3 неделя	Зам. по УВР, рук-ль МО
4	Проверка тетрадей в 4 классе.	2 неделя	Зам. по УВР, рук-ль МО
5	Классно – обобщающий контроль 4 класса.	3-4 неделя	Зам. по УВР
6	Проверка ведения дневников 3-11 классов.	4 неделя	Зам. по УВР
7	График контрольных и практических работ на 4 четверть.	1 неделя	Зам. по УВР
8	Контроль посещения занятий учащимися.	В течение месяца	Администрация
9	Контроль работы учителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация

*Май*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Адаптация учащихся 1, 5 классов.	1-2 неделя	Зам. по УВР
2	Подготовка и проведение итоговых контрольных работ.	2-3 неделя	Зам. по УВР, учителя - предметники
3	Контроль выполнения государственных программ за год.	4 неделя	Зам. по УВР
4	Предварительная успеваемость.	3 неделя	Зам. по УВР
5	Отчеты работы ШМО. Анализ результатов.	4 неделя	Зам. по УВР, рук-ли МО
6	Административный контроль за ведением школьной документации.	4 неделя	Администрация
7	Контроль работы учителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация
8	Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов.		Зам. по УВР, классные руковод