

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

**План работы на  
2016 – 2017 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. План работы школы на 2016 – 2017 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.

### Раздел 2. Анализ работы школы за 2015 – 2016 учебный год (печатный вариант)

19. Анализ учебно – воспитательной работы.
20. Анализ воспитательной работы.
21. Анализ работы социального педагога по охране прав детства.
22. Анализ работы библиотеки.
23. Анализ работы логопеда.
24. Анализ работы психолога.

## План работы школы на 2016/2017 учебный год

### ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

#### НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

В 2016-2017 учебном году будут проведены **тематические педсоветы:**

- Сущность и технологии компетентностного образования. Факторы и условия перехода на компетентностное образование.
- Введение ФГОС ООО в практику работы школы.
- Компетентностный 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**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
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	Ноябрь, январь, март, май	Администрация

	уроков (в 1 четверти, во 2 четверти, в 3 четверти)		
4.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)		Директор школы
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	В течение года	Заседания методического	Заместитель директора по



	детьми		совета.	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 – инструментарий»	Ноябрь	Самообразование педагогов, заседания методических объединений	Рук. ШМО учителей начальных классов, учителя, работающие в 1-х классах

	универсальных учебных действий и деятельностный 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

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
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 предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
4	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники

### Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
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	В течение года	Заместитель директора по УВР

	формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся		
6	Оказание методической помощи учителям в освоении здоровьесберегающих технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Проведение школьных олимпиад по всем предметам	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители 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 2015/2016 учебном году.  Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов.	Август. Педсовет.	Директор

2	<p><b>Административные совещания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки</li> <li>- Подготовка школы к новому учебному году.</li> </ul> <p>Планирование работы школы на 2016/2017 учебный год</p>	<p><b>Август</b></p> <p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Директор</p> <p>Администрация</p>
3	<p><b>Оперативные совещания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общие требования к организации образовательного процесса.</li> <li>- Профилактика формирования ассоциальных групп в школе</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями</li> <li>- Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями</li> <li>- Уточнение списков классов , организация обучения на дому, организация работы ПМПК, оформление документации</li> <li>- Нормативно-правовое сопровождение ФГОС</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О посещаемости занятий «трудными» учащимися</li> <li>- О состоянии пожарной безопасности в школе</li> <li>- Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников в 2017 году.</li> </ul>	<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><b>Октябрь</b></p>	

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

	корректировка, совершенствование работы методической службы в условиях внедрения Стандартов нового поколения	4 неделя	директора по УВР, руководители ШМО
13	<b>Административные совещания</b> - Итоги работы I полугодия учащихся 10 А класса.  - Анализ посещаемости индивидуальных и групповых консультации по подготовке выпускников к ЕГЭ и ГИА	<b>Январь</b>  3 неделя  4 неделя	  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР
14	<b>Оперативное совещание</b>  - О предварительной расстановке педагогических кадров в новом учебном году. Подготовка заявки на молодых специалистов	<b>Январь</b>  3 неделя	  Директор
15	<b>Административные совещания</b>  - О посещаемости занятий учащимися 10-11-х классов  - Организация приема учащихся в 1-ый класс.	<b>Февраль</b>  1 неделя  2 неделя	  Директор школы  Директор школы
16	<b>Оперативное совещание</b>  - Реализация предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов.	<b>Февраль</b>  2 неделя	  Администрация
17	<b>Административные совещания</b>  - Посещаемость школы учащимися «группы риска». Анализ работы Совета профилактики  - Посещаемость консультаций по подготовке к ЕГЭ И ОГЭ  - О соблюдении техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии	<b>Март</b>  2 неделя  3 неделя  4 неделя	  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Спец-т по ОТ
18	<b>Административные совещания</b>  - Работа классных руководителей с родителями обучающихся  - О подготовке учащихся к сдаче	<b>Апрель</b>  4 неделя  2 неделя	  Зам. директора по ВР  Директор школы

	<p>итоговой аттестации в форме ЕГЭ</p> <p>- Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов</p>	1 неделя	Зам. директора по УВР
19	<p><b>Методическое совещание</b></p> <p>- Развитие критического и творческого мышления учащихся в условиях профильного обучения</p>	<p><b>Апрель</b></p> <p>3 неделя</p>	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
20	<p><b>Административные совещания</b></p> <p>- О ведении школьной документации</p> <p>- Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2017 году</p> <p>- Об итогах административных контрольных работах в 4-х, 9-х, 11-х классах</p> <p>- О проведении праздника «Последнего звонка», торжественной линейки для учащихся 9 класса</p>	<p><b>Май</b></p> <p>2 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>4 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
21	<p><b>Оперативное совещание</b></p> <p>- Метапредметные навыков обучающихся 1-х классов по итогам года (ФГОС ННО)</p>	<p><b>Май</b></p> <p>2 неделя</p>	Заместитель директора по УВР, психолог, учителя, работающие в 1-х классах
22	<p><b>Административные совещания</b></p> <p>- О проведении выпускных вечеров</p> <p>- О результатах итоговой аттестации обучающихся</p> <p>- Подготовка Публичного доклада</p>	<p><b>Июнь</b></p> <p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор школы</p>



## Внутришкольный контроль

на 2016 – 2017 учебный год

### 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

### Октябрь

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Проверка журналов по изучению систематического контроля за знаниями	4 неделя	Зам. по УВР, руководители МО

	учащихся.		
2	Проверка личных дел учащихся.	1 неделя	Секретарь, зам. по УВР
3	Посещение уроков учителей начальных классов.	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 психолога.	1-2 неделя	Зам. по УВР, ВР
7	Мониторинг предварительной успеваемости за 1 четверть	3 неделя	Зам. по УВР,
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 проведения и подведение итогов школьного тура олимпиад.	3-4 неделя	Зам. по УВР, руководители МО

### *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	2 неделя	Зам. по УВР

	четверть.		
4	Персональный контроль учителей, занимающихся с учащимися надомного обучения.	3 неделя	Зам. по УВР
5	Работа с неуспевающими за 1 четверть.	В течение месяца	Зам. по УВР, учителя - предметники
6	Класно-обобщающий контроль 9 класса.	В течение месяца	Зам. по УВР, рук-ли МО
7	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 1-4 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	4 неделя	Зам. по УВР, завхоз

	лабораторных а практических работ.		
8	Объективность выставления оценок за 1 полугодие.	4 неделя	Зам. по УВР
9	Контроль работы учителей по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация, рук-ли МО

### *Январь*

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Контроль выполнения программ за 1 полугодие.	2 неделя	Зам. по УВР
2	График контрольных и практических работ на 3 четверть.	3 неделя	Зам. по УВР
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 ОГЭ и ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация
5	Работа школьной библиотеки.	4 неделя	Зам. по УВР
6	Класно – обобщающий контроль 8 класса.	3-4 неделя	Зам. по УВР, классный руков.
7	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 внеурочной деятельности 1-6 классов.	3 неделя	Зам. по УВР, ВР
4	Контроль работы учителей - предметников с неуспевающими за 1 полугодие.	4 неделя	Зам. по УВР, руководители МО
5	Посещение уроков «молодых специалистов»	3 неделя	Зам. по УВР, руководитель МО
6	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 русского языка.	1-2 неделя	Зам. по УВР, руковод. МО
2	Предварительная успеваемость учащихся за 3 четверть.	3 неделя	Зам. по УВР
3	Классно – 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	4 неделя	Зам. по УВР

	документации.		
6	Анализ посещаемости учащихся уроков и внеурочных занятий.	В течение месяца	Зам. по УВР, ВР, классные руков.
7	Контроль преподавания физики	3 неделя	Зам. по УВР, руковод. МО
8	Контроль работы учителей по подготовке к ОГЭ 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, ОГЭ.	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	Класно – обобщающий контроль 4 класса.	3-4 неделя	Зам. по УВР
5	Проверка ведения дневников 3-11 классов.	4 неделя	Зам. по УВР
6	График контрольных и практических работ на 4 четверть.	1 неделя	Зам. по УВР
7	Контроль посещения занятий учащимися.	В течение месяца	Администрация
9	Контроль работы учителей по подготовке к ОГЭ 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 ОГЭ и ЕГЭ.	В течение месяца	Администрация
8	Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов.		Зам. по УВР, классные руковод