

МБОУ «Шордурская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
От «29» 08 201 7 г.


«Утверждаю»
Директор МБОУ «Шордурская основная
общеобразовательная школа»
Л.А. Дмитриев
Приказ № 48 от 01.09 2017 года

**Внутришкольный контроль за учебной деятельностью и воспитательной
работой на 2017-2018 учебный год**

В школе осуществляется постоянный контроль за состоянием преподавания предметов, за состоянием качества знаний, умений и навыков учащихся. Есть возможность квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса: компетентность администрации, уровень ее научно-теоретической и методической подготовки.

1. Дмитриев Л.А. — директор высшей категории, учитель физической культуры первой категории, курсы прошла в 2017 году. Стаж работы 29 лет.
2. Ефремова С.А. - заместитель директора школы по учебной работе первой категории, учитель русского языка и литературы первой категории, курсы прошел в 2017 году. Стаж работы 39 лет.

Руководители обладают необходимой способностью осуществлять педагогический анализ, руководить устранением выявленных недостатков. Между членами администрации четко распределены функциональные обязанности по осуществлению контроля за состоянием документов учителей и учащихся. Руководители принципиальны и требовательны по отношению к себе и к своим подчиненным.

В текущем учебном году планируется фронтальная проверка преподавания химии, биологии, английского языка и внедрение ФГОС в 7 классе.

1. Тематическая проверка

1. Состояние преподавания предметов в выпускных классах.
2. Профориентационная работа с учащимися выпускных классов.
3. Состояние проведения факультативов, кружков и спортивных секций.
4. Работа классных руководителей 3, 7 классов.

2. Классно-обобщающая проверка.

1. Проверка техники чтения, скорости письма, счета, кратковременности памяти.
2. Контрольная работа и срезы по всем предметам.
3. Проведение факультативных занятий.

Перед учительским составом четко и обоснованно поставлены задачи, мобилизующие на достижение более высокого уровня преподавания, качества знаний, умений и навыков.

Контролю придается принцип гласности и открытости. В практике работы члены администрации используют различные формы, виды и методы контроля. Уроки посещаются периодически и целенаправленно, ведется изучение системы работы каждого учителя, а также большая индивидуальная работа, даются необходимые рекомендации, проводятся консультации. Итоги контроля проводятся на педсоветах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, завуче. Проверка выполнения решений и рекомендаций проводится, но не всегда своевременно.

Задачи на 2017-2018 учебный год:

- обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- усиление воспитательного потенциала школы, обеспечение психолого-педагогического сопровождения каждого обучающегося, формирование образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, создание необходимых условий для её самореализации;
- обеспечение эффективного сочетания урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса, взаимодействия всех его участников;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе одарённых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, их профессиональных склонностей через систему секций, и кружков, организацию общественно полезной деятельности с использованием возможностей образовательных учреждений дополнительного образования детей;
- организация интеллектуальных и творческих соревнований, технического творчества, проектной и учебно-исследовательской деятельности;

- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды, школьного уклада;
- включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (микрорайона ОУ) для приобретения опыта реального управления и действия;
- социальное и учебно-исследовательское проектирование, профессиональная ориентация обучающихся при поддержке педагогов;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

**Деятельность педагогического коллектива,
направленная на улучшение образовательного процесса.**

1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, проживающих в Семисолинском сельском поселении	до 1 сентября	Администрация, учителя
2	Комплектование 1 класс	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Кл.руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	1 сентября	Зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Преподаватель - организатор ОБЖ
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства	август-	Зам. директора по УВР,

	учителей в столовой.	сентябрь	медсестра школы
8	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
9	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, руководители кружков
10	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам. директора по УВР
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл.руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
17	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	Учитель
18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители
19	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по УВР, кл. руководители
20	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
21	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл.руководители
22	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
23	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл.руководители

24	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
----	---------------------------	----------	----------

2. План работы по реализации ФГОС НОО и ООО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в начальной и основной школе в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год	Сентябрь	Руководитель рабочей группы
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях районного уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком отдела образования	Администрация, учителя
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:- итоги реализации ФГОС и задачи на 2017-2018 учебный год	август	Директор (заместитель директора)
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся 1, 5-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НООи ООО по итогам обучения в 1-7 классах.	Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
2. Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об	По мере поступления	Директор

	изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней		
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Август	Директор
2.3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1- 7-х классов	Май-июнь	Директор
3. Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-7 классов	август	Библиотекарь, учителя
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НООи ООО; - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь
4. Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год	Август	Директор
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2018 год и перспективу. Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год с учетом реализации ФГОС НООи ООО.	сентябрь	Директор
5. Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану ШМО	Руководитель МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по	Ежеквартально	Ответственный

	вопросам ФГОС		за сайт ОУ
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-7 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО и ООО в 1-7-х классах; - итоги обучения по ФГОС НООи ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май Апрель	Заместитель директора по УВР, учитель
5.4.	Размещение материалов на школьном сайте «Реализация ФГОС НООи ООО». Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	В течение года	Заместитель директора по УВР
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учитель 1 кл.
6. Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических дней: - «Современный урок в школе с позиций формирования УУД». - Практическое занятие «Конструирование и анализ урока на основе системно-деятельностного подхода». - Внедрение новой структуры поурочного планирования – технологические карты.	Раз в четверть	заместитель директора по УВР
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	Сентябрь	Руководитель МО
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-7 классах;	Октябрь По графику ВШК	Зам директора по УВР, руководители кружков

	- посещение занятий в 1-7 классах		
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь Январь-май	Заместитель директора, учителя

3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Октябрь - май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ;	Январь - апрель	заместитель директора по УВР
2. Кадровое обеспечение			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ВПР, ГИА в новой форме; - изучение проектов КИМов на 2017-2018 год;	Октябрь, апрель	

	- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 году		руководители МО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь - май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2017-2018гг;	Апрель - июнь	заместитель директора по УВР
3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 ноября	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по УВР

3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-ого класса на экзамены по выбору	До 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х классов в традиционной форме	До 10 мая	заместитель директора по УВР
3.9	Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	До 15 мая	заместитель директора по УВР
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	директор
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	Июнь	заместитель директора по УВР
3.12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 класса	Июнь	директор
3.13	Выдача справок о результатах ГИА в новой форме выпускникам 9-х классов	Июнь	заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2017-2018 учебном году	Октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	В течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение	Февраль -май	заместитель

	необходимой информации на сайте школы.		директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году	Июнь	заместитель директора по УВР

4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ факультативных курсов	Сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	Сентябрь	зам. директора по УВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	Октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	Ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	В течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению факультативных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ факультативных курсов и методических разработок	Декабрь -апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	Декабрь	классные руководители
9	Ученическая конференция по итогам изучения элективного курса «Профильное самоопределение подростка»	Декабрь, май	руководители элективных курсов
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	Январь	классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	Январь -апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	В течение года	классный руководитель

13	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	Март	классный руководитель
14	Анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов	Март -апрель	классный руководитель
15	Подготовка информационно-аналитических материалов	Май-июнь	зам. директора по УВР

5. План работы по информатизации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	В течение года	учителя-предметники
2. Методическая работа			
1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы»	Октябрь	зам.директора по УВР
2	Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе».	Ноябрь	зам.директора по УВР
3	Общешкольная «Неделя безопасного Интернета».	Декабрь	учителя-предметники
4	Семинар «Подготовка к ОГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	Январь	зам.директора по УВР
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	По плану МО	руководители МО
6	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Февраль	зам.директора по УВР

7	Оказание консультативной помощи педагогам по работе с электронной почтой	В течение года	школьный координатор
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронное портфолио учителя	В течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	В течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	В течение года	учитель информатики
3. Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, БАРС, АСМ)	По графику	зам.директора по УВР
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «БАРС. Web-электронная школа»	В течение года	координатор по информатизации
4	Компьютерный мониторинг качества знаний (электронные тетради)	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
4. Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	Декабрь	учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	В течение года	учитель информатики
3	Продление лицензии наПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	Декабрь - январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	В течение года	директор
5. Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	Постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	В течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение года	администрация
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в	Июнь	зам.директора по УВР

6. План методической работы.

Методическая тема:

«Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителя – важнейший ресурс повышения качества образовательного процесса».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Задачи:

1. изучение и внедрение новых технологий обучения и воспитания; компьютеризация учебного процесса;
2. развитие профессиональной культуры учителя;
3. совершенствование педагогического мастерства учителей, повышение их компетентности;
4. переориентация педагогический кадров с традиционного, авторитарного на гуманистический, личностно ориентированный подход;
5. гуманизация отношений между всеми участниками образовательного взаимодействия.

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение управления методической работой		
1.1. Работа тематических педагогических советов: «Современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе» «Воспитательная работа в современной школе. От коллективизма к взаимодействию».	Ноябрь Февраль	зам. директора по УВР зам. директора по ВР

1.2. Работа методического совета: - Планирование работы по организации первого этапа Всероссийской олимпиады школьников. - Разработка Положения об электронном портфолио учителя - Преподавание курса ОРКСЭ в 4 классе - Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки, повышения квалификации педагогических кадров - Подготовка к методической неделе - Подготовка к предметным неделям	Октябрь Декабрь Февраль Апрель Май Январь По планам ШМО	зам. директора по УВР
1.3. Работа школьных методических объединений (по плану)	В течение года	руководители МО
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - анкетирование; - достижения и награды.	В течение года	зам. директора по УВР
2.2. Банк данных педагогического опыта. - публикации; - мастер-классы.	в течение года	зам. директора по УВР

2.3. Работа с прибывшими учителями: - знакомство с традициями школы; - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - подготовка к ГИА в новой форме; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя.	Сентябрь - апрель	зам. директора по УВР
2.4. Аттестация педагогических работников: - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - оформление стенда по аттестации; - перспективный план прохождения аттестации.	Сентябрь - май	зам. директора по УВР
2.5. Курсовая переподготовка: - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы.	Сентябрь	зам. директора по УВР
3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта		
3.1. Методическая неделя в начальной школе по теме «Современный урок в начальной школе с позиций формирования УУД»: - теоретический семинар; - открытые уроки; - самоанализ открытых уроков педагогами; - разработка рекомендаций по итогам методнедели.	Январь	зам. директора по УВР
3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах.	В течение года	зам. директора по ВР

3.4. Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе»	Ноябрь	зам. директора по УВР
4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми		
4.1. Декада начальных классов, гуманитарных наук, естественно-математических наук, физической культуры и ОБЖ.	Январь - февраль	руководители МО
4.2. Обновление банка данных одарённых обучающихся.	Сентябрь	классные руководители
4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного масштаба.	В течение года	учителя-предметники
4.4. Школьный конкурс «Лучший знаток отдельного предмета».	Февраль	руководители МО
4.5. Фестиваль проектов.	Март	зам. директора по ВР
4.8. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах.	В течение года	учителя-предметники
4.9. Выступление обучающихся на школьной научной конференции	Февраль	руководители проектов
5. Информационное обеспечение образовательного процесса		
5.1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя».	В течение года	учителя-предметники
5.2. Публикации из опыта работы на сайте школы, в печатных изданиях.	В течение года	учителя-предметники
5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников.	В течение года	учителя-предметники
6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	По планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
6.2. Предоставление педагогических характеристик	По планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
6.3. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	По планам МО	руководители МО зам. директора по УВР

7. Управление образовательным учреждением.

7.1. Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Итоги 2016-2017 учебного года. Основные направления и задачи школы на 2017-2018 учебный год. Обсуждение и утверждение учебно-воспитательного плана на новый 2017-18 учебный год	Август	директор, зам. директора по УВР зам. директора по ВР
2.	Утверждение адаптированной образовательной программы для организации учебно-воспитательного процесса с детьми с ограниченными возможностями здоровья.		зам. директора по УВР
3.	Распределение и утверждение педагогической нагрузки между учителями на 2017-2018 учебный год.		директор
4.	О мерах безопасности жизни и деятельности обучающихся и работников школы.		Ответственный по охране труда
1.	Итоги углубленного медицинского осмотра учащихся в 2017-2018 учебном году.	Ноябрь	зам. директора по ВР гл. врач участковой больницы
2	Итоги учебно-воспитательной работы за первую четверть и задачи на вторую четверть.		зам. директора по УВР зам. директора по ВР
3	Об адаптации первоклассников и пятиклассников к новым условиям учебно-воспитательного процесса.		зам. директора по УВР
4	Подготовка учащихся к районной политехнической олимпиаде.		зам. директора по УВР
5	Утверждение данных производственной деятельности аттестуемых учителей		зам. директора по УВР
1.	О согласовании учебного плана на новый 2018-2019 учебный год. Предварительное комплектование педагогических кадров на 2018 – 2019 учебный год.	Январь	директор

2.	Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие и задачи на второе полугодие.		зам. директора по УВР
3	Итоги фронтальной проверки преподавания родного (марийского языка) и литературы		зам. директора по УВР
4	Общественная жизнь школьников: учет половозрастных особенностей формирования ответственности		зам. директора по ВР
5	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев.		зам. директора по ВР
1.	Итоги учебно-воспитательной работы за третью четверть и задачи на четвертую четверть.	Март	зам. директора по УВР зам. директора по ВР
2	Итоги фронтальной проверки преподавания математики и внедрения ФГОС в 7 классе		зам. директора по УВР зам. директора по ВР
1.	Утверждение графика проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов. Утверждение графика промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах.	Апрель	зам. директора по УВР
3.	Об утверждении перечня учебников (УМК), используемых в образовательном процессе школы на 2017-2018 учебный год.		зам. директора по УВР, библиотекарь
1.	О допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации.	Май	зам. директора по УВР
2.	О переводе обучающихся 1 – 8 классов. О награждении Похвальными листами «За особые успехи в учении».		зам. директора по УВР
3.	Об утверждении графика прохождения летней трудовой практики.		зам. директора по УВР
4	Обсуждение и утверждение характеристик учителей и работников школы, представленных к награде.		зам. директора по УВР зам. директора по ВР
1.	О результатах государственной /итоговой/ аттестации и ЕГЭ выпускников школы и награждении отличившихся обучающихся.	Июнь	зам. директора по УВР

4.2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность	Сентябрь	директор

	кадрами...)		
2	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников	В течение года	зам. директора по УВР
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников	Сентябрь	библиотекарь
4	Работа школы по профилактике ДТП	В течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
1	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий	Октябрь	зам. директора по ВР
2	Работа школьного сайта (ответственные за разделы)		зам. директора по УВР
3	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		зам. директора по УВР
4	Внедрение электронных дневников.		зам. директора по УВР
2	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муниципальном этапе	Ноябрь	зам. директора по УВР
1	Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов	Декабрь	директор
2	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора по УВР
3	Преподавание курса ОРКСЭ в 4 классе		зам. директора по УВР
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Январь	зам. директора по УВР
2	Предварительное комплектование на 2018-2019 учебный год		зам. директора по УВР
3	Санитарное и эстетическое состояние классных комнат		зам. директора по ВР
1	Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по ОТ	Февраль	директор
2	Посещаемость занятий обучающимися		зам. директора по ВР
3	Проведение месячника военно-патриотического воспитания		преподаватель-организатор ОБЖ
1	Формирование УМК на следующий учебный год	Март	библиотекарь
1	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 учебном году	Апрель	зам. директора по УВР
2	О проведении родительских собраний в 9 классе		зам. директора по ВР

1	Организованное завершении учебного года	Май	зам. директора по УВР
3	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР

4.2. Совещания при заместителе директора по УВР.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	Сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	График проведения уроков с использованием ИКТ.	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 1, 5 классов. Мониторинг общей готовности к обучению в начальной и основной школе.	Октябрь
2	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников.	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ГИА.	
1	Предварительные итоги первого полугодия.	Декабрь
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.	
1	Работа учителей с дневниками обучающихся.	Январь
2	Итоги диагностического тестирования (пробные ОГЭ) в 9 классе по русскому языку и математике.	
3	Анализ ведения ученических тетрадей.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-7 классах.	Февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.	
3	Организация работы факультативов.	
1	Анализ результатов пробных экзаменов по выборным предметам выпускников 9 класса.	Март
2	Итоги Недели детской книги.	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	Апрель
2	Состояние преподавания предметов регионального плана.	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1-7 классах.	

1	Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год.	Май
2	Предварительные итоги года.	
3	Готовность экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации школьников.	

5. План внутришкольного контроля.

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
Сентябрь					
1 неделя	1-9	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях)	Рейды	Администрация	СД
1 неделя	1-9	Мониторинг охвата всеобучем	Фронтальный Отчёты классных руководителей	ЗДВР	СД
3-4 неделя	5	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).	Классно-обобщающий Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	Администрация	СЗ
2 неделя	1-9	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	Обзорный проверка и утверждение	ЗДУВР	СЗ
2 неделя	1-9	Планы воспитательной работы классных руководителей	Обзорный просмотр планов	ЗДВР	МО КР
2 неделя	1-9	Классные журналы	Обзорный состояние журналов, объективность выставления оценок	ЗДУВР	Справка, СД

3-4 неделя	1-9	Классные журналы, журналы кружковой работы, журналы индивидуального обучения на дому, личные дела обучающихся, алфавитная книга	Обзорный просмотр документации	ЗДУВР и ЗДВР	Справ ка, прика з
4 неделя	1-9	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	Обзорный просмотр документации, посещение занятий	ЗДВР	СД
3-4 неделя	2-9	Проведение диагностических работ по русскому языку и математике.	Тематический стартовый контроль за знаниями обучающихся	ЗДУВР	МО
Октябрь					
1-2 неделя	5,9	Посещение уроков	Класно- обобщающий Наблюдение, собеседование	ЗДУВР	СЗ
1-2 неделя	5,9	Проверка электронных дневников	Обзорный своевременное выставление оценок учителями- предметниками	ЗДУВР	СЗ
3-4 неделя	5	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Обзорный периодичность проверки, объём д/з	ЗДУВР	СЗ
2-3 неделя	4	Контроль за преподаванием ОРКСЭ	Тематический, собеседование, наблюдение, проверка документации	ЗДУВР	Справ ка
3-4 неделя	5-9	1-й (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Тематический работа с одарёнными детьми	ЗДУВР	Прика з, МС
Ноябрь					
2-4 неделя	1	Адаптация обучающихся. Уровень подготовленности первоклассников к	Класно- обобщающий	ЗДУВР	СЗ

		обучению в школе.	Наблюдение, собеседование, посещение уроков		
1 неделя	1-9	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	Обзорный проверка документации, отчёты	ЗДУВР	Инфо рмаци я СЗ
2-3 неделя	2, 7, 9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Обзорный периодичность проверки, объём д/з	ЗДУВР	СЗ
3-4 неделя	1-7	Формирование УУД	Тематический, посещение занятий	ЗДУВР	МО
4 неделя	6,8	Проверка ведения электронных дневников	Обзорный Соответствие оценок в дневниках и журналах, своевременная проверка кл. руководителями	ЗДУВР	СЗ
3-4 неделя	5-9	Состояние преподавания родного языка и литературы	Фронтальная проверка. Анализ, посещение уроков	ЗДУВР	прика з, справ ка
Декабрь					
1 неделя	3,6	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Персональный формирование графических навыков письма	ЗДУВР	прика з, СЗ
2 неделя	2-4, 7	Проверка электронных дневников обучающихся	Обзорный Своевременность выставления оценок	ЗДУВР	СЗ
4 неделя	1-9	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	Обзорный проверка документации	ЗДУВР	Инфо рмац СЗ
3-4 неделя	2-9	Проведение диагностических работ по русскому языку и математике.	Тематический промежуточный контроль за	ЗДУВР	МО

			знаниями об-ся		
Январь					
2 неделя	1-9	Классные журналы	Обзорный состояние журналов, объективность выставления оценок	ЗДУВР	Справ ка, СД
3 неделя	4, 8	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	Обзорный периодичность проверки, ЕОР	ЗДУВР	СЗ
3-4 неделя	5-9	Состояние преподавания математики	Тематический Анализ, посещение уроков	ЗДУВР	Справ ка
4 неделя	1-7	Мониторинг сформированности УУД	Тематический Диагностика	ЗДУВР	прика з
4 неделя	9	Состояние работы по программам предпрофильного обучения. Уровень преподавания факультативов	Тематический Анализ, посещение занятий	ЗДУВР	СЗ
Февраль					
1-2 неделя	2-9	Выборочная проверка контрольных и рабочих тетрадей	Обзорный периодичность проверки	ЗДУВР	СД
3-4 неделя	7	Состояние преподавания в 7 классе по ФГОС	Фронтальный Анализ, посещение уроков	ЗДУВР	Справ ка,
3-4 неделя	7	Организация занятий внеурочной деятельности в 7 классе	Фронтальный, посещение занятий, собеседование	ЗДВР	Справ ка
Март					
4 неделя	1-9	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	Обзорный проверка документации	ЗДУВР	Справ ка
3 неделя	4-5-6	О подготовке к ВПР по русскому языку, марийскому языку, математике, окружающему миру,	Тематический итоговый контроль	ЗДУВР	МО

		истории и биологии	за знаниями обучающихся		
Апрель					
1 неделя		Ведение документации по ОТ в травмоопасных кабинетах	Персональный проверка документации	ЗДУВР	Приказ
1-2 неделя	1-4	Организация парной и групповой работы на уроке.	Персональное наблюдение , анализ результатов	ЗДУВР	Анализ,МО
3-4 неделя	9	Пробные ОГЭ по русскому языку и математике, предметам по выбору.	Тематическая подготовка к ГИА обучающихся 9 класса	ЗДУВР	СЗ
Май					
1-2 неделя	1-9	Проверка классных журналов	Обзорный просмотр	ЗДУВР	Справка СЗ
3 неделя	4-5-6	Проведение ВПР по русскому языку, математике, окружающему миру, истории и биологии	Тематический итоговый контроль за знаниями обучающихся	ЗДУВР	МО
3-4 неделя	1-8	Промежуточная аттестация обучающихся	Тематический итоговый контроль за знаниями обучающихся	ЗДУВР	МО
4 неделя	1-9	Выполнение рабочих программ	Обзорный Проверка документации	ЗДУВР	Справка, СД
Июнь					
1-2 неделя	9	Государственная (итоговая) аттестация	Итоговый экзамен	ЗДУВР	Приказ,СД
1-3 неделя	1-9	Ведение документации	Обзорный просмотр	ЗДУВР	Приказ,СД
3 неделя	9	Заполнение аттестатов	Персональный Проверка	комиссия	Акт проверки

			заполнения		
1-3 неделя	1-9	Организация летнего отдыха	Фронтальный работа лагеря	Начальник лагеря	Сд

Условные обозначения:

ПС – производственное совещание

ЗДУВР –зам.директора по УВР

МО НК – методическое объединение учителей начальный классов

СЗ – совещание при зам.директора по УВР

СД – совещание по директора

МС –методический совет

МО КР –методическое объединение классных руководителей

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ефремова С.А.