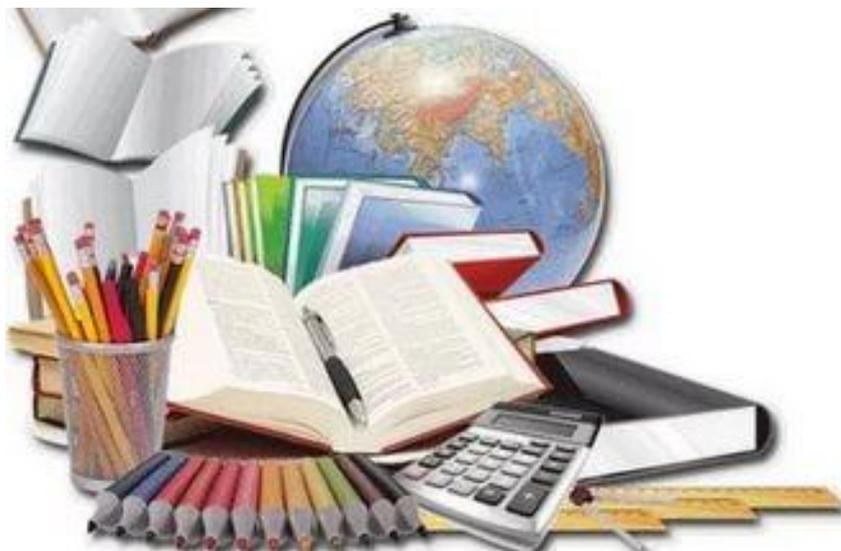


План работы

*Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения*

«Школа №58»

на 2018-2019 учебный год



Оглавление

Раздел I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2018 – 2019 учебный год.

- 1.1 Приоритетные направления образовательного процесса
- 1.2 Цель
- 1.3 Задачи школы на 2018 – 2019 учебный год

Раздел II. Управление школой.

- 2.1 Циклограмма работы педагогического и детского коллектива
- 2.2 План работы педагогического совета
- 2.3 План внутришкольного контроля
- 2.4 План совещаний при директоре

Раздел III. Методическая работа.

- 3.1 Содержание методической работы школы
- 3.2 План методического сопровождения аттестации педагогических работников
- 3.4 План работы ШМО
 - 3.3.1 Учителей гуманитарного цикла
 - 3.3.2 Учителей математики и информатики
 - 3.3.3 Учителей истории и обществознания
 - 3.3.4 Учителей естественно-научного цикла
 - 3.3.5 Учителей предметов эстетического цикла: музыки, искусства, технологии, физической культуры.
 - 3.3.6 Учителей начальной классов
- 3.5 План предметных недель

Раздел IV План образовательной деятельности

- 4.1 План подготовки к государственной итоговой аттестации за курс основного общего и основного среднего образования
- 4.2 План работы с одаренными детьми
- 4.3 План коррекционной работы со слабоуспевающими
- 4.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Раздел V. Работа с педагогическими кадрами.

- 5.1 План повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников.
 - 5.1.1 перспективный график аттестации педагогических работников на первую категорию
 - 5.1.2 Перспективный график аттестации педагогических работников на высшую категорию
 - 5.1.3 Перспективный план повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников.

1. Приоритетные направления работы на новый 2018 – 2019 учебный год.

Приоритетная задача Российской Федерации – формирование новых поколений, обладающих знаниями и умениями, которые отвечают требованиям XXI века, разделяющих традиционные нравственные ценности, готовых к мирному созиданию и защите Родины.

Смысл образования заключается в развитии способности у учеников принимать решения самостоятельно после проведения анализа полученного ранее опыта. Немаловажное значение имеет содержание обучения и созданные условия для правильного формирования у учеников опыта решения проблем без помощи посторонних лиц.

Исходя из этого, наша школа ставит перед собой конкретные цели, задачи определяет приоритетные направления:

1.1. *Приоритетные направления образовательного процесса.*

1. Переход на ФГОС второго поколения.
2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
4. Создание для образовательной среды школы, в которой все участники образовательного процесса могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.
5. Внедрение в практику работы учителей приёмов и методов, развивающих познавательную активность учеников в соответствии с новыми условиями жизни.
6. Проведение ключевых дел в школе с учётом личных интересов учащихся.
7. Формирование физически здоровой личности.

1.2. *Цель:*

1. Развитии личностного потенциала обучающегося, овладение им прочными знаниями, умениями и навыками с возможностью их применения на практике.
2. Социализация молодого поколения, его адаптация к быстро изменяющимся условиям жизни.

2018 - 2019 учебный год:

1. Получение современных знаний, развитие интеллекта, приобретение нужных обществу профессиональных навыков и компетенций, возможность личностного самоопределения, овладение правовыми нормами взаимодействия людей в обществе, становление гражданина.
2. Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников.
3. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
4. Создание условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
5. Формирование мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и родителей.
6. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

Данные цели и задачи опираются и на соответствующие *методы:*

- воздействующие, направленные от обучающего к обучаемому как на объект образования;
- технологичные, инновационно-проективные, информационные, рассчитанные на активизацию памяти, рационального мышления учащихся, набор знаний, умений и навыков;
- помогающие личности осваивать будущие социальные роли;
- поощряющие конкурентную способность молодых в соревновательных условиях обучения;
- опора на творческий коллектив, способный к самоуправлению;
- развитие самостоятельности участников образовательного процесса (так называемое «свободное воспитание»);
- педагогика сотрудничества и сотворчества;
- метод философского диалога;
- глубокое уважение к постепенно формирующейся у учеников тяге к самосовершенствованию и обретению индивидуальности, равноправие в свободе самовыражения.

Раздел II. Управление школой.

2.1. Циклограмма работы педагогического и детского коллективов

| № | Виды деятельности | Сроки | Ответственные |
|-------------------------|---|---------------------|--|
| ФЕВРАЛЬ - АВГУСТ | | | |
| 1. | Прием обучающихся в школу, проживающих на закрепленной территории | 01.02. – 30.06.2019 | Директор школы, секретарь |
| 2. | Прием обучающихся в школу, не проживающих на микроучастке | С 01.07.2019 | Директор школы, секретарь |
| АВГУСТ | | | |
| 3. | Комплектование 1-х, 10 класса | До 31.08.2019 | Директор школы |
| 4. | Подготовка документации по эффективности работы школы | Август | Администрация школы |
| 5. | Готовность школьного здания, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | Администрация школы, заведующие кабинетами |
| 6. | Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой заведующая библиотекой. | Август | Заведующая библиотекой. |
| 7. | Доведение до коллектива инструкций по противопожарным мероприятиям безопасности | Август | Специалист по охране труда |
| 8. | Участие педагогов школы и администрации августовской конференции. | Август | Администрация школы, педколлектив |
| 9. | Укомплектование школы педагогическими кадрами Утверждение педагогической нагрузки, распределение обязанностей | До 20.08.2018 | Директор школы, заместитель директора |
| 10. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 31.08.2018 | Классные руководители |
| 11. | Собрание родителей первоклассников | До 29.08.2018 | Заместитель директора, учителя 1-х классов |
| 12. | Выдача учебников обучающимся | Август | Заведующая библиотекой |
| 13. | Обновление стендов школы август - сентябрь | Август-сентябрь | Заместители директора |
| 14. | Подготовка и пропуск документации по Общедоступному бесплатному общему образованию: - годовой календарный учебный график; - образовательные программы образовательной организации; - учебный план образовательной организации; - программно-методическое обеспечение образовательного процесса; - организация внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО и ООО; - анализ деятельности образовательной организации и планирование работы на учебный год; - организация преподавания ОРКСЭ; - планирование работы на учебный год. | Август | Заместитель директора |

| | | | |
|-----------------|--|----------------|---|
| 15. | Утверждение циклограммы работы школы | Август | Директор |
| 16. | Тарификация работников школы август | Август | Директор, бухгалтерия |
| 17. | Организация питания обучающихся. | До 30.08 | Директор школы, отв. за питание |
| 18. | Организация медицинского обслуживания | До 30.08 | Медсестра |
| 19. | Организация работы с ИПРА обучающихся с ОВЗ | До 30.08 | Администрация школы |
| 20. | Организация работы сайта школы | Август | Заместитель директора, |
| 21. | Инструктаж сотрудников по охране труда на рабочем месте | Август | Специалист по охране труда |
| 22. | Публичный доклад директора | Август | Директор школы |
| 23. | Августовский педагогический совет | Август | Администрация школы |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 24. | День знаний, проведение классных часов | 01.09.2018 | Администрация школы, педколлектив |
| 25. | Составление статистического отчета | До 20.09.2018 | Заместитель директора |
| 26. | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | До 01.09.2018 | Секретарь |
| 27. | Организация дежурства по школе учителей и обучающихся | До 01.09.2018 | Заместитель директора по ВР |
| 28. | Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. Утверждение списков детей на бесплатное питание . | До 04.09.2018 | Отв. за горячее питание |
| 30. | Обновление базы данных по учёту детей школьного возраста. проживающих в микрорайоне школы | До 01.12.2018 | Администрация школы, учителя |
| 31. | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников | октябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| 32. | Организация курсовой подготовки педагогических и руководящих работников | Сентябрь | Заместитель директора |
| 33. | Корректировка списков детей, стоящих на ВШК, организация профилактической работы. Оформление социального паспорта классов и школы. | До 10.09.2018 | Социальный педагог, кл. руководитель |
| 34. | Составление и утверждение плана воспитательной работы. | До 10.09.2018 | Заместитель директора по ВР |
| 35. | Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей кл.руководители | До 10.09 | Социальный педагог |
| 36. | Оформление личных дел учащихся 1-х, 10-го классов, занесение в алфавитную книгу секретарь | До 01.09.2018. | Кл.руководитель, секретарь |
| 37. | Организация работы по охране труда, по обеспечению сохранности и учета школьного имущества. | Сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 38. | Организация работы учителей по самообразованию. | Сентябрь | Заместитель директора |
| 39. | Подготовка и проведение диагностических работ в формате ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике | Сентябрь | Заместитель директора |
| 40. | Подготовка и проведение работ по преемственности в 5-х и 10-х классах | Сентябрь | Заместитель директора |

| | | | |
|----------------|--|--------------------------|--|
| 41 | Сбор предварительной информации по выбору предметов на ГИА-9 и ГИА-11 | Сентябрь | Заместитель директора |
| 42. | Проверка состояния документации по охране труда, наличие стендов, своевременность проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности с обучающимися | Сентябрь | Специалист по охране труда, кл.руководитель, учителя-предметники |
| 43 | Размещение на сайте школы информации об организации учебного процесса, расписания уроков, учебного графика и других материалов. | Сентябрь | Модератор сайта |
| ОКТЯБРЬ | | | |
| 44 | Предварительный сбор информации об участниках ГИА-2019 | Октябрь | Заместитель директора |
| 46. | Сверка данных по воинскому учету по школе | Октябрь | Специалист по охране труда |
| 47. | Проведение работ в формате ВПР по русскому языку 2,5 классы | Октябрь | Заместитель директора |
| 50 | Подготовка и проведение диагностических работ в формате ОГЭ и ЕГЭ по предметам по выбору | | |
| 51 | Мониторинг знаний учащихся 2-8,10 классов по итогам 1 четверти. | | |
| 52. | Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой, состоящих на внутришкольномучете | Октябрь | Соцпедагог, кл.руководители |
| 53. | Утверждение плана работы на каникулы | Последняя неделя октября | Заместитель директора по ВР |
| 54. | Санитарно – гигиенические рейды (внешний вид, наличие учебно-письменных принадлежностей) | Октябрь | Администрация школы |
| 55 | Организация и проведение пробного итогового сочинения (изложения) | Октябрь | |
| 56 | Проведение заседаний ШМО учителей-предметников | Октябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| НОЯБРЬ | | | |
| 57 | Родительское собрание по вопросам проведения ГИА-2018 ноябрь | Ноябрь | Заместитель директора |
| 58 | Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по предметам | Ноябрь | Заместитель директора |
| 59 | Работа МО педагогических работников | Ноябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Подготовка и проведение школьных заседаний НОУ | Ноябрь | Заместитель директора, руководители ШМО, учителя-предметники |
| 60. | Формирование РИС ЕГЭ и РИС ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь | Заместитель директора |
| 61. | Общешкольное родительское собрание | Ноябрь | Администрация школы |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 62. | Организация и проведение Итогового сочинения(изложения) в рамках допуска к ЕГЭ | Декабрь | Заместитель директора |
| 63 | Проведение районных заседаний НОУ Юных по предметам | | |
| 64 | Промежуточная аттестация учащихся 2-11 классов по итогам полугодия | Декабрь | |

| | | | |
|----------------|--|---------|---|
| 65 | Проверка состояния теплового и светового режима в школе | Декабрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 66 | Подготовка и проведение новогодних праздников. | Декабрь | Заместитель директора по ВР |
| 67 | Утверждение плана работы на каникулы | Декабрь | Заместитель директора по ВР |
| ЯНВАРЬ | | | |
| 68 | Диагностические работы в формате ОГЭ и ЕГЭ | Январь | Заместитель директора |
| 69 | Проведение педагогического совета | Январь | Администрация школы |
| 70 | Проведение заседаний ШМО учителей-предметников | Январь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| 71 | Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Январь | Заместитель директора |
| 72 | Единый день родительских собраний будущих первоклассников | Январь | Заместитель директора |
| 73 | Формирование РИС ЕГЭ и РИС | Январь | Заместитель директора |
| 74 | Подготовка статистических отчетов | Январь | Администрация школы |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 75 | Итоговое сочинение (второй срок) | Февраль | Заместитель директора |
| 76 | Обучение экспертов ГИА-2018 | Февраль | Заместитель директора |
| 77 | «Уроки мужества», встречи с ветеранами войны, посвященные Дню защитника Отечества | Февраль | Заместитель директора |
| 78 | Школьный конкурс инсценированной военной песни | Февраль | Заместитель директора по ВР |
| 79 | Дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов | Февраль | Администрация школы |
| МАРТ | | | |
| 80 | Проведение диагностических работ в формате ОГЭ и ЕГЭ | Март | Заместитель директора |
| 81 | Предварительная комплектование контингента учащихся и расстановка педагогических кадров на 2018/2019 учебный год | Март | Заместитель директора |
| 82 | Информационное сопровождение подготовки к ГИА-2018 | Март | Заместитель директора |
| 83 | Районные заседания НОУ Эврика по предметам | Март | Заместитель директора |
| 84 | Профилактическое мероприятие «Весенние каникулы» | Март | Заместитель директора по ВР |
| 85 | Составление проекта учебного плана на новый учебный год | Март | Заместитель директора |
| 86 | Подготовки к промежуточной аттестации выпускников | Март | Заместитель директора |
| 87 | План подготовки к государственной итоговой аттестации | Март | Заместитель директора |
| 88 | План подготовки к празднованию окончания учебного года | Март | Заместитель директора |
| 89 | Тематический педагогический совет | Март | Администрация школы |
| АПРЕЛЬ | | | |
| 90 | Анализ результатов участия обучающихся в конкурсах, | Апрель | Заместитель директора |

| | | | |
|-------------|---|-------------|--|
| | олимпиадах и др. | | |
| 91 | Обсуждение и утверждение основных направлений деятельности и ключевых мероприятий на 2018/2019 учебный год | Апрель | Администрация школы |
| 92 | Организация государственной (итоговой) аттестации | Апрель | Заместитель директора |
| 93 | Подготовка к празднованию Дня Победы | Апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 94 | Общешкольное родительское собрание | Апрель | Администрация школы |
| 95 | Диагностические работы в формате ОГЭ и ЕГЭ | Апрель | Заместитель директора |
| 96 | Проведение промежуточной итоговой аттестации п во 2-8 и 10-х классах | Апрель | Заместитель директора |
| МАЙ | | | |
| 97 | Педсовет по допуску обучающихся 9-х и 11 классов к ГИА-2018 | Май | Администрация школы |
| 98 | Школьный Смотр строя и песни, посвященный 73-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне | Май | Заместитель директора по ВР |
| 99 | Мероприятия, посвященные Дню Победы: май Замдиректора по ВР | Май | Заместитель директора по ВР |
| 100 | Тематическая проверка подготовки и соблюдения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI классов | Май | Заместитель директора |
| 101 | Праздник «Последнего звонка» | Май | Заместитель директора по ВР |
| 102 | Государственная итоговая аттестация выпускников IX, XI классов | Май | Заместитель директора |
| 103 | Анализ воспитательной работы за учебный год и планирование на следующий учебный год | Май | Заместитель директора по ВР |
| 104 | Педагогический совет по переводу обучающихся 2-8,10 классов в следующий класс | Май | Администрация школы |
| 105 | Пятидневные учебные военные сборы | Май | Педагог-организатор ОБЖ |
| ИЮНЬ | | | |
| 106 | Государственная итоговая аттестация выпускников IX, XI классов июнь Замдиректора по УВР | Июнь | Заместитель директора |
| 107 | Выпускные вечера | Июнь | Заместитель директора |
| 108 | Отчет школы по итогам 2017/2018 уч. г. и движению учащихся | Июнь | Администрация школы |
| 109 | Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год | Июнь | Администрация школы |
| 110 | Приемка образовательных организаций к новому 2018/2019 учебному году | Июнь – июль | Директор |
| 111 | Проведение педсовета по выпуску обучающихся | Июнь | Администрация школы |
| 112 | Организация летнего отдыха обучающихся | Июнь | Заместитель директора, |

| | | | |
|--------------------------------|--|--------------------------|---|
| | | | кл.руководители |
| 113 | Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году | Июнь | Зав.кабинетами |
| 114 | Подготовка школы к новому учебному году. Ремонт школы | Июнь-август | Заместитель директора по АХЧ |
| В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА | | | |
| 115 | Учёт посещаемости школы обучающимися | Ежедневно | Кл.руководители |
| | Составление расписания уроков | По четвертям | Заместитель директора |
| 116 | Мониторинги качества обученности учащихся по итогам учебных четвертей. | В начале каждой четверти | Администрация школы |
| 117 | Организация встреч с сотрудниками различных организаций: ГИБДД, инспекторов ОДН, представителей центров детского творчества, специалистов центра профориентации. | В течение года | Заместитель директора по ВР, Специалист по охране труда |
| 118 | Осмотр санитарного состояния школьных помещений | 1 раз в четверть | Заместитель директора по АХЧ, Специалист по охране труда |
| 119 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным программам | 1 раз в четверть | Заместитель директора |
| 120 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями) | В течение года | Заместитель директора, |
| 121 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | В течение года | Заместитель директора, соцпедагог, кл.руководители |
| 122 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Кл.руководители |
| 123 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Кл.руководители |
| 124 | Ведение журнала выхода в интернет. Обновление информации на школьном сайте. | В течение года | Учителя-предметники |
| 125 | Составление графиков использования рабочего времени учителей и обслуживающего персонала в периоды каникул | По мере необходимости | Заместитель директора |

2.2. План работы педагогического совета

| № п/п | Повестка дня | Дата проведения | Ответственный |
|--------------|---|------------------------|---|
| 1 | 1. Утверждение списочного состава педагогического 2. Создание образовательной среды в образовательной организации в условиях реализации ФГОС | Август | Директор Директор, зам. директора |

| | | | |
|---|--|--------|--|
| | <p>3. Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год, итоги ГИА-9 и ГИА-11</p> <p>4. Обсуждение и утверждение плана работы на 2017-2018 учебный год</p> <p>5. Об утверждении нормативно-правовых документах, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовательная программа; - годовой календарный учебный график; - программно-методическое обеспечение (УМК); - рабочие программы по предметам и дополнительному образованию; - учебный план; - расписание уроков, кружков, секций; - об элективных учебных предметах в 9-11 классах <p>6. О введения ФГОС основного общего образования в 7 классе</p> <p>7. Об утверждении локальных актов.</p> <p>8. О распределении классного руководства на 2017 – 2018 учебный год</p> <p>9. Об аттестации педагогических работников</p> <p>10. О состоянии работы школы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</p> <p>11. О состоянии работы школы по профилактике беспризорности и безнадзорности обучающихся и усилении контроля за посещаемостью учащихся учебных занятий</p> <p>12. Утверждение списочного состава контингента школы</p> <p>13. О проведении праздника «День Знаний».</p> <p>14. План работы по подготовке и проведению единого государственного экзамена (ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (ГВЭ) для обучающихся IX и XI классов и государственной итоговой аттестации выпускников IX классов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ)</p> | | <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам.директора</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Соц. педагог</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора</p> |
| 2 | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Системно-деятельностный подход в обучении и воспитании школьников.</p> | Ноябрь | <p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> |
| 3 | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета</p> <p>2. Дополнительное образование как направление работы по развитию творческих способностей обучающихся.</p> <p>3. Организация процесса взаимодействия учителя, семьи и ребенка</p> | Январь | <p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам.директора</p> <p>Соц. педагог</p> |
| 4 | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Социализация обучающихся – роль школы на каждом этапе жизни ребенка.</p> <p>3. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение промежуточной и УВР итоговой государственной аттестации обучающихся.</p> <p>4. О формах и порядке проведения промежуточной итоговой аттестации обучающихся 2-8, 10 классов.</p> <p>5. Обсуждение заявлений обучающихся 9-х, 11 классов по выбору предметов на итоговую государственную аттестацию.</p> <p>6. Обсуждение проекта учебного плана на 2018- 2019</p> | Март | <p>Директор</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам. директора</p> |

| | | | |
|---|--|--------|--|
| | учебный год. | | |
| 5 | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Обсуждение расписания промежуточной аттестации 2-8, 10-х классов.</p> <p>3. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10-х классов.</p> <p>4. Изучение инструктивно-методических документов по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов.</p> | Апрель | <p>Директор Зам. директора</p> <p>Зам. директора, кл. руководители</p> <p>Зам. директора</p> |
| 6 | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов.</p> <p>3. О переводе обучающихся 1-х и 10-х классов.</p> <p>4. О награждении обучающихся 2-8-х, 10-х классов</p> | Май | <p>Директор Зам. директора, кл. руководители</p> <p>Зам. директора</p> |
| 7 | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. О выпуске и награждении выпускников 9-х классов.</p> <p>3. О выпуске и награждении выпускников 11-го класса</p> | Июнь | <p>Директор Зам. директора, кл рук</p> <p>Зам. директора, кл рук</p> |

2.3. План внутришкольного контроля на I образовательном уровне

| № | Вопросы, | Цель контроля | Объекты | Вид | Методы | Ответствен | Резуль |
|---|----------|---------------|---------|-----|--------|------------|--------|
|---|----------|---------------|---------|-----|--------|------------|--------|

| | | | | | | | |
|--|---------------------|--|----------|----------|----------|----------|--|
| | подлежащие контролю | | контроля | контроля | контроля | ные лица | таты контроля, место подведения итогов |
|--|---------------------|--|----------|----------|----------|----------|--|

С Е Н Т Я Б Р Ь

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | Диагностика степени подготовленности учащихся к обучению в 1 классе. Изучение социально-психологической адаптации учащихся в школе. | Выявление трудностей адаптационного периода | Учащиеся 1-х классов | Тематический | Тестирование (по согласию родителей) | Педагог-психолог, кл.руководитель | Справка, Индивидуальное собеседование с родителями |
| | Посещение уроков в 1-х классах | Контроль за преподаванием учебных предметов в адаптационный период | Учащиеся 1-х классов | тематический | Посещение уроков | Зам.директора | |
| | Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-4-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4-х классов требованиям ФГОС НОО | Рабочие программы по всем учебным предметам учебного плана для 1-4-х классов | Тематически-обобщающий | Анализ, изучение документации | Заместитель директора, руководитель ШМО | Справка, рассмотрение вопроса на заседании ШМО учителей начальных классов |
| | Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4-х классов требованиям ФГОС НОО | Оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4-х классов требованиям ФГОС НОО, соблюдение единых требований к оформлению журналов | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности журналы | Тематически-обобщающий | Анализ, изучение документации | Заместитель директора, руководитель ШМО | Справка, рассмотрение вопроса на заседании ШМО учителей начальных классов |
| | Проверка личных дел учащихся 1-х классов | Соблюдение единых требований по ведению личных дел учащихся классными руководителями | Личные дела, договора | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |

О К Т Я Б Р Ь

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|-------------------------------------|------------|---|-----------------------|----------------------------------|
| | Адаптация учащихся 1-х классов | Отслеживание адаптации учащихся 1-х классов; учебно-организационных (организация | Методическая грамотность учителей и | Обобщающий | Посещение уроков, проведение опросов, тестирований, | Заместитель директора | Справка, рассмотрение вопроса на |
|--|--------------------------------|--|-------------------------------------|------------|---|-----------------------|----------------------------------|

| | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|------------------------|--|-----------------------|---|
| | | учебного места), учебно-интеллектуальных (систематизация), учебно-информационных (работа с учебником), учебно-коммуникативных результатов. Выявление уровня развития учащихся. | | | собеседований, анализ | | заседании ШМО учителей начальных классов |
| | Организация внеурочной деятельности | Оценка состояния организации и проведения курсов внеурочной деятельности | Занятия в рамках внеурочной деятельности для учащихся 1-4-х классов | Тематически-обобщающий | Посещение занятий, анализ, собеседование, наблюдение | Заместитель директора | Справка |
| | Проверка журналов Обновление информации на школьном сайте | Учет посещаемости, система опроса, объем домашних заданий, сверка записей с электронным журналом | Журналы | Тематически-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |
| Н О Я Б Р Ь | | | | | | | |
| | Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | Состояние преподавания в начальной школе, анализ активных методов обучения на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД. | Работа учителей 1-4-х классов | Тематически-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель директора | Справка |
| | Оценка качества достижения планируемых результатов освоения учебной программы | Анализ результативности образовательного процесса по итогам контрольных работ по русскому языку и математике за I четверть | Учащиеся 2-4-х классов | Тематический | Анализ | Заместитель директора | Справка, методические рекомендации |
| | Организация урока в свете требований ФГОС НОО | Оказание помощи вновь прибывшим учителям в овладении современными подходами к организации урока | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения | Персональный | Изучение планов уроков, посещение уроков | Заместитель директора | Коррекция планов уроков, собеседование, справка |
| | Проверка журналов, электронного журнала | Объективность оценки знаний учащихся на уроках | Журналы | Тематически-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |
| | Проверка дневников обучающихся | Заполнение дневников, выставление оценок, запись домашнего задания | Дневники обучающихся | Тематически-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | справка |
| Д Е К А Б Р Ь | | | | | | | |
| | Оценка качества | Анализ | Учащиеся 2- | Тематический | Анализ, | Заместитель | Справка |

| | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------|-------------------------|---|-----------------------|--|
| | достижения планируемых результатов освоения учебной программы по итогам II четверти | результативности образовательного процесса (диагностические работы) по итогам II четверти | 4-х классов | ский | собеседование | директора | а |
| | Состояние преподавания учебных предметов во 2-х классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся, форм и основных видов деятельности на уроках | Учителя, учащиеся | Класно-обобщающий | Посещение уроков, анализ, анкетирование | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование по итогам проверки, справка |
| | Мониторинг индивидуальных достижений учащихся по итогам I полугодия | Выявить уровень сформированности УУД учащихся начальной школы | Учащиеся 1-4-х классов | Тематический | Тестирование | Педагог-психолог | справка |
| | Контроль за качеством организации внеурочной деятельности с учащимися 1-4 классы по итогам полугодия | Мониторинг занятости учащихся в кружках, секциях в школе и вне школы | Учащиеся 1-4 классов | Тематический | Посещение занятий | Заместитель директора | справка |
| | Проверка журналов, электронного журнала, журналов внеурочной деятельности | Выполнение учебной программы по предметам и её практической части, ведение журнала | Журналы | Тематический-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | справка |

Я Н В А Р Ь

| | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|-------------------|--|-----------------------|--|
| | Состояние работы по подготовке обучающихся 4-х классов по ВПР | Анализ работы учителей 4-х классов с обучающимися | Формы и методы работы с обучающимися | Тематический | Наблюдение, собеседование и посещение уроков | Заместитель директора | справка |
| | Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы по предметам | Анализ результативности образовательного процесса | Учащиеся 2-4-х классов | Тематический | Анализ, собеседование | Заместитель директора | справка |
| | Состояние преподавания предметов в 3-х классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся (УУД, письменные, вычислительные навыки, решение составных задач) | Учителя, учащиеся | Класно-обобщающий | Посещение уроков, анализ, анкетирование | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование по итогам проверки, справка |
| | Состояние преподавания предмета ОРКСЭ | Анализ результативности преподавания предмета | Учащиеся | Тематический | Анализ, собеседование | Заместитель директора | Справка |
| | Проверка журналов, | Выполнение учебной программы | Журналы | Тематический- | Изучение документа | Заместитель директора | Справка |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---|-------------------------------|-------------------------|--|-----------------------|--|
| | электронного журнала, журналов внеурочной деятельности | по предметам и её практической части, ведение журнала | | обобщающих | ции | | |
| Ф Е В Р А Л Ь | | | | | | | |
| | Работа педагогов по формированию УУД в начальной школе | Состояние преподавания в начальной школе, анализ активных методов обучения на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД. | Работа учителей 1-4-х классов | Тематические-обобщающих | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель директора | Справка |
| | Оценка качественных результатов образования учащихся 2-3-х классов | Проверка усвоения словарных слов учащимися 2-3-х классов | Учащиеся 2-3-х классов | Тематический | Проведение словарных диктантов, анализ результатов | Заместитель директора | Справка |
| | Оценка качества преподавания учебных предметов в 4-х классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся (УУД, письменные, вычислительные навыки, решение составных задач) | Учителя, учащиеся | Классно-обобщающих | Посещение уроков, анализ, анкетирование | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование по итогам проверки, справка |
| | Проверка журналов, электронного журнала, журналов внеурочной деятельности | Выполнение учебной программы по предметам и её практической части, ведение журнала | Журналы | Тематические-обобщающих | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |
| М А Р Т | | | | | | | |
| | Выполнение образовательной программы по учебным предметам по итогам III четверти | Оценка выполнения программ по предметам | Классный журнал | Тематические-обобщающих | Анализ документации, собеседование | Заместитель директора | Справка |
| | Проверка журналов, электронного журнала, журналов внеурочной деятельности | Выполнение учебной программы по предметам и её практической части, ведение журнала | Журналы | Тематические-обобщающих | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |
| | Учителя начальных классов | Предварительная расстановка кадров на следующий учебный год | Учителя начальной школы | Персональный | Собеседование | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование |
| | Работа со слабоуспевающими учащимися | Организация, методика работы со слабоуспевающими учащимися | | Тематический | | Заместитель директора | Справка |
| | Работа с одаренными детьми | Организация, методика работы с одаренными детьми | | Тематический | | Заместитель директора | Справка |
| А П Р Е Л Ь | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|---|------------------------|-------------------------|--|-----------------------|--|
| | Состояние преподавания предметов в 4-х классах | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся (УУД, письменные, вычислительные навыки, решение составных задач) | Учителя, учащиеся | Классно-обобщающий | Посещение уроков, анализ | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование по итогам проверки, справка |
| | Проверка дневников обучающихся | Заполнение дневников, выставление оценок, запись домашнего задания | Дневники обучающихся | Тематический-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |
| | Проверка журналов, электронного журнала, журналов внеурочной деятельности, обновление информации на школьном сайте | Выполнение учебной программы по предметам и её практической части, ведение журнала | Журналы | Тематический-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |
| | Учителя начальных классов | Организация курсовой подготовки | | Персональный | Собеседование | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование |
| | Проведение недели начальной школы | Состояние внеклассной работы в начальной школе | Учителя, учащиеся | Тематический | Посещение мероприятий | Заместитель директора | Справка |
| М А Й | | | | | | | |
| | Оценка качества выполнения программного материала по предметам учебного плана за год | Оценка выполнения программного материала ООП | Классный журнал | Тематический | Изучение документации, собеседование с учителями | Заместитель директора | Справка |
| | Мониторинг воспитанности учащихся 1-4-х классов | Выявить уровень воспитанности учащихся начальной школы | Учащиеся 1-4-х классов | Тематический | Собеседование, анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| | Контроль применения инструментария по оценке достижений | Оценка выполнения материала ООП | Учащиеся 1-4-х классов | Тематический | Просмотр портфолио | Заместитель директора | Справка |
| | Состояние преподавания предмета ОРКСЭ | Анализ результативности преподавания предмета | Учащиеся | Тематический | Анализ, собеседование | Заместитель директора | Справка |
| | Учителя начальных классов | Организация работы с будущими первоклассниками | Учителя 4-х классов | Собеседование | Организация взаимопосещений: детский сад - школа | Заместитель директора | Собеседование |
| | Проверка журналов, электронного журнала, журналов внеурочной | Выполнение учебной программы по предметам и её практической части, ведение | Журналы | Тематический-обобщающий | Изучение документации | Заместитель директора | Справка |

| | | | | | | | |
|----------------|---|---|--|-------------|--|---------------------------------|---|
| | деятельности | журнала | | | | | |
| | Проверка личных дел обучающихся | Заполнение итогов учебного года | Личные дела | Обзорный | Просмотр личных дел | Заместитель директора | Справка |
| И Ю Н Ь | | | | | | | |
| | Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО | Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО | Результаты деятельности школы по реализации ФГОС НОО | Фронтальный | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Директор, заместитель директора | Анализ работы начальной школы за год, корректировка плана работы на новый учебный год |

| № | Вопросы, подлежащие контролю | Цель контроля | Объекты контроля | Вид контроля | Методы контроля | Ответственные лица | Результаты контроля, место подведения итогов |
|---|------------------------------|---------------|------------------|--------------|-----------------|--------------------|--|
|---|------------------------------|---------------|------------------|--------------|-----------------|--------------------|--|

План внутришкольного контроля на 2-3 образовательном уровне

СЕНТЯБРЬ

I. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--------------|--------------------------------------|-----------------------|---|
| | Проверка программ и календарно-тематических планирований учителей-предметников | Соответствие планов и программ учебникам | Календарно-тематическое планирование | Персональный | Собеседование, проверка документации | Заместитель директора | Оперативное совещание учителей, справка |
| | Проверка заполнения личных дел обучающихся | Оформление итогов года, соблюдение требований кл. руководителей | Личные дела обучающихся 1-11-х классов | Фронтальный | Изучение | Секретарь | Индивидуальные собеседования с классными руководителями |
| | Проверка классных журналов, обновление школьного сайта | Качество заполнения, выполнение единых требований | Журналы 1-11-х классов | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Оперативное совещание, справка |
| | Проверка дневников учащихся 2-11-х классов | Выполнение требований заполнения | Выполнение требований к ведению | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------|--|---|--|
| | | дневников | дневников | | | ра | вания с классны ми руководи телями |
| II. Контроль состояние преподавания учебных предметов | | | | | | | |
| | 1. Диагностические работы по русскому языку в 5-х, 6-х, 7-х классах по русскому языку и математике 2. Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению программ в следующем классе (стартовый контроль по общеобразовательным предметам в 5-11 классах) | Выявление уровня сформированности умений и навыков за прошлый год | Обучающиеся 5-11 классов | Тематический | Контрольные работы в 5-11 классах | Заместитель директора | Заседания ШМО учителей русского языка и математики |
| | Организация повторения на уроках русского языка и математики | Качество организации повторения | Уроки русского языка и математики | Тематический | Анализ графика | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование, справка |
| III. Контроль за сохранением здоровья обучающихся | | | | | | | |
| | Посещение уроков учителей 5-х классов | Проведение физкультминуток на уроках | Уроки в 5-х классах | Тематический | Анализ уроков | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования, справка |
| | Организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Развитие творческих способностей обучающихся, работа с одаренными детьми | Обучающиеся 5-11-х классов | Тематический | Проведение и посещение олимпиад | Заместитель директора, руководители ШМО | Обсуждение на заседаниях ШМО, справка |
| ОКТАБРЬ | | | | | | | |
| I. Контроль за школьной документацией | | | | | | | |
| | Проверка рабочих тетрадей | Соблюдение единого орфографического режима, норм оценок, качество проверки | Тетради по русскому языку, математике и иностранным языкам | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора, руководители ШМО | Индивидуальное собеседование с учителями, справка |
| II. Контроль состояния преподавания | | | | | | | |
| | Контрольные работы: по химии в 8-х, 10-х классах, географии в 8-х и обществознанию в 11-х классах | Изучение результативности обучения школьников | Обучающиеся 8, 10, 11-х классов | Тематический | Контрольные работы | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование, обсуждение на заседаниях ШМО |
| | Изучение методики преподавания вновь назначенных учителей | Выяснение уровня профессиональной подготовки учителей, оказание методической помощи | Работа вновь назначенных учителей | Персональный | Посещение уроков, собеседование, изучение документации | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование с учителями, справка |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--|---|---|
| Посещение уроков в 5-х классах | Психолого-педагогические проблемы в обучении | Обучающиеся 5-х классов | Тематический | Посещение уроков, наблюдение | Директор, заместитель директора, педагог-психолог | Собеседование с учениками, учителями, справка |
| Адаптационный период в 5-х, 10-х классах. | Организация обучения учащихся 5-х и 10-х классов в адаптационный период | Обучающиеся и учителя 5-х и 10-х классов | Тематический | Посещение уроков | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование, справка |
| Организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Развитие творческих способностей обучающихся, работа с одаренными детьми | Обучающиеся 5-11-х классов | Тематический | Проведение и посещение олимпиад | Заместитель директора, руководители ШМО | Обсуждение на заседаниях ШМО, справка |
| Классно-обобщающий контроль в 7-х классах | Состояние образовательного процесса в 7-х классах | Обучающиеся 7-х классов | Тематический | Посещение уроков, собеседование, изучение документации | Заместитель директора | Индивидуальное собеседование с учителями, справка |

НОЯБРЬ

I. Контроль за школьной документацией

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Проверка классных журналов 5-11-х классов, обновление школьного сайта | Выполнение образовательных программ за первую четверть, объективность выставления четвертных оценок, своевременное заполнение журнала | Журналы 5-11-х классов | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Оперативное совещание, справка |
| Проверка тетрадей для контрольных работ | Соблюдение единых орфографических требований | Тетради для контрольных работ | | | | |

II Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|---------------------|--|---|--------------------------|
| Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9-х классах. | Проверка качества обученности обучающихся | Обучающиеся 9-х классов | Тематический | Тесты | Заместитель директора | Собеседование |
| Посещение уроков у аттестующихся учителей. | Соответствие уровня Профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной категории. | Учителя | Персональный | Посещение уроков, изучение документации | Заместитель директора, руководители ШМО | Аналитическая справка |
| Состояние преподавания учебных предметов, дисциплины на уроках, успеваемости обучающихся 6-х кл. | Изучение уровня преподавания учебных предметов, дисциплины, обученности, выполнение домашних заданий. | Обучающиеся 6-х классов | Классно-обобщающий. | Посещение уроков, Изучение документации. | Заместитель директора. | Совещание при директоре. |

| | | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------|--|---|--|
| Классно-обобщающий контроль 8-х классов | Состоянии образовательного процесса в 8-х классах | Обучающиеся 8-х классов. | Тематический. | Посещение уроков, Собеседования изучение документации. | Директор, заместитель директора, педагог - психолог | Индивидуальные собеседования с учителями, справка. |
| Проведение предметных недель по русскому языку и литературе | Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к предмету, повышение образовательного уровня, развитие у них творческих навыков. | Учителя, обучающиеся. | Тематический | Посещение мероприятий, беседы с обучающимися, изучение документации. | Заместитель директора | Заседания ШМО |

ДЕКАБРЬ

I Контроль за школьной документацией.

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Проверка классных журналов 5-11 кл. | Проверка правильности выставления оценок за четверть, выполнение образовательных программ и их практической части, своевременного оформления журналов. | Классные журналы 5-11 классов. | Фронтальный | Изучение документации | Заместитель директора | Оперативное совещание |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|

II Контроль состояния преподавания учебных предметов.

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------|---------------|--|-----------------------|--|
| Контрольные работы: по геометрии в 8-х классах, физике в 10 классе, по информатике в 8-х классах, по биологии в 8- классах | Изучение результатов обучения школьников за II четверть. | Обучающиеся 5-11 классов. | Тематический | Контрольные работы и срезы | Заместитель директора | Заседания ШМО, Индивидуальные собеседования. |
| Посещение уроков и внеклассных мероприятий у аттестующихся учителей, повышение их квалификации. | Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной категории. | Учителя | Персональный | Посещение уроков, изучение документации. | Заместитель директора | Представления, справки. |
| Организация работы с учениками, имеющими низкую мотивацию к учению, на уроках математики в 5-9 кл. | Проведение индивидуальной работы со слабыми учениками. | Учителя | Тематический | Посещение уроков. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования. |
| Проведение предметных недель по иностранному языку | Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к предмету, повышение образовательного | Учителя, обучающиеся. | Тематический. | Посещение мероприятий, беседы с обучающимися, изучение | Заместитель директора | Заседания ШМО |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------|--|---|--|
| | | уровня, развитие у них творческих навыков. | | | документации. | | |
| III Контроль за сохранением здоровья обучающихся. | | | | | | | |
| | Активизация оздоровительной работы на уроках. | Формы проведения оздоровительной работы. | Учителя | Тематический | Собеседования с учителями. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования |
| IV Контроль за работой по подготовке обучающихся к итоговой аттестации. | | | | | | | |
| | 1. Подготовка обучающихся 9- 11 классов к итоговой аттестации. | Изучение работы учителей по подготовке к ГИА. | Учителя русского языка и математики в 9-11 классах. | Тематический | Посещение уроков, изучение документов. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | |
| I Контроль за школьной документацией. | | | | | | | |
| | Проверка классных журналов 5-8 классов, обновление информации на школьном сайте | Выполнение учебных программ, система учета знаний обучающихся, объективность отметок за II четверть. | Журналы 5-8 классов. | Тематический. | Изучение документации, анализ. | Заместитель директора | Распоряжение по школе. |
| II Контроль состояния преподавания учебных предметов. | | | | | | | |
| | Состояние преподавания учебных предметов в 5-б классе, объем домашних заданий. | Изучение уровня преподавания учебных предметов, обученности школьников 5-б классов, объем домашних заданий. | Обучающиеся 5-б класса, учителя. | Классно-обобщающий. | Посещение уроков, изучение документации. | Заместитель директора | Оперативное совещание при директоре. |
| | Индивидуальный подход к обучающимся на уроках русского языка и математики в 5-7 классах. | Выявление форм индивидуального подхода к обучающимся. | Учителя. | Тематический. | Посещение уроков. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования. |
| | 4. Классно-обобщающий контроль 9-х классов | Состоянии образовательного процесса в 9-х классах | Обучающиеся 9-х классов. | Тематический. | Посещение уроков, собеседования изучение документации. | Директор, заместитель директора, педагог - психолог | Индивидуальные собеседования с учителями, справка. |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | |
| I Контроль за школьной документацией. | | | | | | | |
| | Содержание, характер, объем домашних заданий в 5-6 классах | Выполнение санитарно-гигиенических норм, виды домашних заданий, творческих, экспериментальных и т.п., объем. | Классные журналы, тетради обучающихся | Тематический | Изучение документации, собеседование | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования. |
| | Проверка рабочих тетрадей. | Работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок, виды письменных работ. | Тетради по русскому языку, математике, иностранным языкам | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования с учителями |

и,
справка.

II Контроль состояния преподавания учебных предметов.

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|---------------|--|-----------------------|--|
| | Контрольные работы: по физике в 7-х, 8-х классах, географии в 8-х классах, математике в 6-х классах, алгебре в 7-х классах, химии в 8-х, 10 классах и биологии в 11-х классах | Состояние обученности обучающихся 7-11 классов по данным предметам. | Обучающиеся 6, 7, 8, 10 и 11 классов. | Тематический. | Контрольные работы, вопросы, тесты. | Заместитель директора | Заседания ШМО, индивидуальные собеседования. |
| | 3. Проведение предметных недель по математике и информатике, музыке и изобразительному искусству | Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к предмету, повышение образовательного уровня, развитие у них творческих навыков. | Учителя, обучающиеся. | Тематический. | Посещение мероприятий, беседы с обучающимися, изучение документации. | Заместитель директора | Заседания ШМО. |

III Контроль за сохранением здоровья обучающихся.

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| | Планирование уроков русского языка. | Учет санитарно-гигиенических требований. | Учителя русского языка и литературы. | Тематический. | Изучение поурочных планов. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования. |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|

МАРТ

I Контроль за школьной документацией.

| | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------------|---------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике. | Система выполнения тематических и итоговых работ. | Тетради обучающихся. | Тематический. | Изучение документации. | Заместитель директора | Собеседования |
| | Проверка классных журналов 5-11-х классов, обновление информации на школьном сайте | Выполнение учебных программ, система опроса обучающихся, своевременность выставления отметок за контрольные работы. | Классные журналы 5-11-х классов. | Тематический. | Изучение документации. | Тематический. | Справка |

II Контроль состояния преподавания учебных предметов.

| | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|---------------|--|-----------------------|--|
| | Система работы со слабыми обучающимися на уроках русского языка, математики, физики в 8, 9, 11 классах. | Выявление опыта работы со слабыми школьниками. | Учителя. | Тематический. | Посещение уроков, изучение поурочных | Заместитель директора | Оперативное совещание, индивидуальные собеседования. |
| | Проведение предметных недель по предметам естественно-научного цикла | Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к предмету, повышение образовательного уровня, развитие у них творческих навыков. | Учителя, обучающиеся. | Тематический. | Посещение мероприятий, беседы с обучающимися, изучение документации. | Заместитель директора | Заседания ШМО. |

III Контроль за работой по подготовке обучающихся к аттестации.

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. | Проверка работы учителей по организации повторения на уроках. | Работа учителей 9, 11 классов. | Тематический. | Посещение уроков, поурочные планы. | Заместитель директора | Оперативное совещание. |
| Система работы с обучающимися, сдающим экзамены в форме ЕГЭ. | Формы работы со школьниками по подготовке к ЕГЭ. | Учителя, ученики. | Тематический. | Собеседования. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования. |
| 3. Составление списков обучающихся 9, 11 класса на сдачу экзаменов по выбору. | Соответствие списков выбранными предметам. | Классные руководители. | Тематический. | Изучение документации. | Заместитель директора | Решения педсовета, приказ директора. |

АПРЕЛЬ

I Контроль за школьной документацией.

| | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---------------|------------------------|---------------|---------|
| Проверка классных журналов 5-11-х классов, обновление информации на школьном сайте | Выполнение учебных программ, система опроса обучающихся, своевременность выставления отметок за контрольные работы. | Классные журналы 5-11-х классов. | Тематический. | Изучение документации. | Тематический. | Справка |
|--|---|----------------------------------|---------------|------------------------|---------------|---------|

II Контроль состояния преподавания учебных предметов.

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|--|-----------------------|--|
| Контрольные работы: контрольные срезы по обществознанию в 11 классе, по русскому языку в 8-х и 9-х классах, по информатике в 9-х классах. | Изучение результатов обучения школьников. | Обучающиеся 5, 8-11 классов. | Тематический. | Контрольные работы и срезы. | Заместитель директора | Заседания ШМО, индивидуальные собеседования. |
| Аудирование по иностранному языку в 5, 6 классах | | | | | | |
| Развитие творческого мышления на уроках ИЗО, музыки, трудового обучения. | Выявить приемы развития творческого мышления. | Обучающиеся 5-7 классов. | Тематический. | Посещение уроков, собеседование, наблюдения. | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования |
| Проведение предметных недель по истории и обществознанию | Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к предмету, повышение образовательного уровня, развитие у них творческих навыков. | Учителя, обучающиеся. | Тематический. | Посещение мероприятий, беседы с обучающимися, изучение документации. | Заместитель директора | Заседания ШМО. |
| Промежуточная аттестация учащихся 5-11 классов | Контроль за выполнением учебных программ | Учителя, обучающиеся | Тематический | Проведение аттестации учащихся по выбранным формам | Заместитель директора | Справка |

IV Контроль за сохранением здоровья обучающихся.

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------|--|-----------------------|---------------------------------|
| Оценка объемов домашнего задания учащихся 9,11 классов. | Контроль за сохранением здоровья школьников в период подготовки к ГИА | Классные журналы, тетради учащихся 9, 11-х классов | Тематический. | Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся | Заместитель директора | Приказ, совещание при директоре |
|---|---|--|---------------|--|-----------------------|---------------------------------|

МАЙ

I Контроль за школьной документацией.

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|------------------------|-----------------------|--|
| 1. Проверка классных журналов 5-11 классов. Обновление информации на школьном сайте | Оформление итогов года, выполнение программ, объективность выставления оценок. | Журналы 5-11 классов. | Фронтальный. | Изучение документации. | Заместитель директора | Справка |
| Проверка тетрадей. | Соблюдение единого орфографического режима, норм оценок, качество проверки. | Тетради по русскому языку, математике, иностранным языкам | Тематический | Изучение документации | Заместитель директора | Индивидуальные собеседования с учителями, справка. |

II Контроль за работой по подготовке обучающихся к аттестации.

| | | | | | | |
|--|---|---|-----------|--|-----------------------|--|
| Контрольные работы по общеобразовательным предметам в 5-11 классах (итоговый контроль) | Изучение результативности учебного процесса за учебный год. | Результаты обучения обучающихся 5-11 классов. | Итоговый. | Контрольные работы, диктанты, тестирование, их анализ. | Заместитель директора | Заседания ШМО, индивидуальные собеседования. |
|--|---|---|-----------|--|-----------------------|--|

| <i>Дата</i> | <i>Тема совещания</i> | <i>Участники</i> |
|-----------------|---|--|
| сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация учебного процесса при введении ФГОС второго поколения в опережающем режиме 2. Организация горячего питания. 3. Комплектование спортивных секций 4. Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, состояние пожарной безопасности. 5. Итоги медицинского осмотра сотрудников на начало учебного года, соблюдение требований СанПиН. 6. Организация обучения на дому. | <p>Заместители директора</p> <p>Замдир., соц. пед. Замдир. по ВР</p> <p>Специалист по охране труда</p> <p>Специалист по охране труда Замдир.</p> |
| октябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля по ведению школьной документации. 2. Организация кружковой работы и спортивных секций. 3. Посещаемость занятий учащимися. 4. Адаптация пятиклассников к условиям обучения в основной школе. Результаты социального обследования. 5. Аттестация педагогических работников в 2017-2018 учебном году. 6. Занятость учащихся во время осенних каникул. | <p>Заместители директора Замдир. Замдир. по ВР Соц. педагог Педагог-психолог Зам.дир.</p> <p>Замдир. по ВР</p> |
| ноябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение предметных олимпиад, смотров, конкурсов. 2. Контроль за ведением внеурочной деятельности. | <p>Замдир. Замдир. по ВР</p> |
| декабрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с детьми группы риска, посещение, успеваемость. 2. Отчёт ответственного за организацию и контроль качества питания обучающихся 3. Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики, технологии, физической культуры. 4. Проведение новогодних праздников и организация зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул. 5. Занятость учащихся во время зимних каникул. 6. График отпусков пед. работников. | <p>Соц. педагог Замдир.</p> <p>Специалист по охране труда Замдир. по ВР,</p> <p>Замдир. по ВР Директор школы</p> |
| январь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние учебных кабинетов и их оснащенность. 2. Классно-обобщающий контроль в 9 классе. 3. Организация обучения на дому (2 полугодие). | <p>Замдир. по АХЧ Замдир. Замдир.</p> |
| февраль | <ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительное комплектование классов: набор в 1 класс на следующий учебный год. Сохранение контингента учащихся. 2. Контроль посещаемости секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программ | <p>Директор школы</p> <p>Замдир. по ВР</p> |
| март | <ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах участия муниципальных, региональных предметных олимпиадах и конкурсах. Участие в Неделе науки. 2. Соблюдение санитарных правил в начальной школе на уроках (физкультура, личная гигиена, режим проветривания) 3. Подготовка к летнему оздоровительному сезону. 4. Работа по подготовке к промежуточной аттестации | <p>Замдир.</p> <p>Замдир.,</p> <p>Замдир. по ВР Замдир.</p> |
| апрель | <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие системы дополнительного образования, | <p>Замдир. по ВР</p> |
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. качество предоставляемых услуг. 2. Работа по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 3. Собеседование с учащимися 9 класса по вопросу их дальнейшего обучения 4. Посещаемость родителями родительских собраний. 5. О проведении Дня защиты детей. | <p>Замдир. Замдир.</p> <p>Замдир. по ВР Зам.дир по ВР</p> |
| май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения календарного учебного графика, учебных программ и тематических планов. | <p>Замдир.</p> |
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Предварительная нагрузка учителей на новый учебный год. 3. О проведении праздников Последнего звонка, | <p>Директор школы</p> <p>Замдир. по ВР</p> |

| | | |
|------|---|----------------------------------|
| июнь | 4. Организация работы отрядов по благоустройству. | Замдир. по ВР |
| | 1. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года. 2. Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ- 2018 3. Анализ работы школы за прошедший и планированию на новый учебный год. | Замдир. Заместители директора |

Раздел III. Методическая работа.

3.1. Содержание методической работы школы:

Методическая тема школы: «Системно-деятельностный подход в обучении и воспитании школьников»

1. Работа над общешкольной методической темой.
2. Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического и управленческого опыта в различных формах.
3. Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации.
4. Разработка, анализ и внедрение современных методик образования и воспитания.
5. Разработка системы мониторинга образовательного процесса в школе через внедрение тестовой, диагностической базы.
6. Просветительская деятельность и информационная поддержка педагогов.
7. Система демонстрации результатов труда учителя.

3.2. План методического сопровождения аттестации педагогических работников

Цели:

совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

Задачи:

- совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;
- обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки учителей;
- продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий.

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|----|--|----------|-----------------------|
| 1. | Диагностика потребностей кадров в повышении квалификации Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Заместитель директора |
| 2. | Составление отчетов по прохождению курсов | 1 раз в | Заместитель |

| | | | |
|-----|--|--------------------|---------------------------|
| | | полугодие | директора |
| 3. | Планирование и организация работы по повышению квалификации педагогических работников. Составление перспективного плана повышения квалификации. | Сентябрь | Заместитель директора |
| 4. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников | В течение года | Директор школы |
| 5. | Прием заявления на прохождение аттестации на I и высшую квалификационные категории | В течение года | Заместитель директора |
| 6. | Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности | Октябрь | Директор школы |
| 7. | Совещание при директоре аттестующихся педагогических работников в 2017-2018 учебном году | Октябрь | Директор школы |
| 8. | Издание приказов: -о создании школьной аттестационной комиссии; -о создании экспертных групп; -об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Директор школы |
| 9. | Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под роспись) | В течение года | Заместитель директора МВР |
| 10. | Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: - индивидуальные консультации; - методические совещания; - педсовет. | В течение года | Заместитель директора |
| 10. | Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами по снятию тревожности | В течение года | Психолог |
| 11. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Заместитель директора МВР |
| 12. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представления собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графику | Аттестуемые педагоги |
| | Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Заместитель директора МВР |
| | Оформление материалов по вопросу прохождения аттестации | | Учителя-предметники |
| | Описание передового опыта, создание портфолио | Сентябрь - октябрь | Учителя - предметники |
| | Подготовка материалов для участия в конкурсах лучших учителей образовательных учреждений | Декабрь - февраль | Учителя - предметники |
| | Предоставление педагогических характеристик | Февраль | Заместитель директора |
| | Участие в научно-практических конференциях | В течение года | Учителя-предметники |
| | Выявление трудностей и лучшего опыта в работе учителя | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Участие в научно-практических конференциях педагогов | В течение года | Учителя-предметники |

| | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------|
| | Выявление трудностей и лучшего опыта в работе педагогов | Ноябрь | Заместитель директора |
| | Обобщение и распространение передового опыта учителей | Февраль | Заместитель директора |
| | Консультации по информационному сопровождению аттестации | В течение года | Заместитель директора |
| | Диагностика готовности педагогических работников к аттестации | В течение года | Педагог-психолог |
| | Изучение состояния преподавания предметов у аттестуемых учителей | В течение года | Заместитель директора |
| | Индивидуальные и групповые консультации | В течение года | Заместитель директора |
| | Направление на семинары разных категорий педагогов | В течение года | Заместитель директора |
| | Консультирование по разработке программ, подготовке материалов к публикациям | В течение года | Заместитель директора |
| | Внесение записей в трудовые книжки о присвоении категорий | После получения документов | Директор школы |
| | Подготовка приказов об оплате труда педагогов, успешно прошедших аттестацию | После получения документов | Директор школы |

[План введения федерального государственного образовательного стандарта \(ФГОС\) основного общего образования](#)

| № п/п | Направления деятельности, мероприятия | Сроки проведения | Предполагаемые результаты | Ответственные |
|--|---|-------------------------|--|--------------------------|
| <i>1. Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС основного общего образования</i> | | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана введения ФГОС основного общего образования | апрель 2017 | План введения ФГОС ООО | Директор, рабочая группа |
| 1.2 | Формирование банка нормативно-правовых документов школьного уровня. | в течение года | Создание электронного банка нормативно-правовых документов школьного уровня. | Рабочая группа |
| 1.3 | Изучение региональных, муниципальных методических рекомендаций по разработке на основе ФГОС примерной основной образовательной программы начального общего образования в части учета региональных особенностей. | в течение года | | Рабочая группа |
| <i>2. Научно-методическое обеспечение введения ФГОС основного общего образования</i> | | | | |
| 2.1. | Подготовка и проведение совещания по изучению ФГОС основного общего образования | апрель 2017 | Методические рекомендации по изучению ФГОС основного общего образования | Замдиректора по УВР |
| 2.2. | Организация работы по изучению | Апрель-май | Совещание | Замдиректора |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | рекомендаций по разработке нормативно-правового обеспечения деятельности образовательного учреждения в условиях перехода к федеральному государственному образовательному стандарту (Устав, локальные акты и т.д.) | | | по УВР |
| 2.3. | Организация работы по изучению методических рекомендаций для учителей 5 – 9 классов по вопросам реализации программ основного общего образования (в соответствии с ФГОС): программа духовно-нравственного развития; программа развития универсальных учебных действий обучающихся; программа профильной ориентации обучающихся; программа формирования культуры безопасности и здорового образа жизни; - программа формирования и развития ИКТ-компетентности; программа исследовательской и проектной деятельности; - программа социальной деятельности; - программа коррекционной деятельности | 2017-2018 уч. год (по мере поступления) | Семинары, заседания педагогического совета | Замдиректора по УВР |
| | Организация работы по изучению рекомендаций и диагностических материалов по вопросу психолого-педагогического обеспечения введения ФГОС основного общего образования (Рекомендации, диагностические материалы и др.) | Август 2017 года | Педсовет | Заместитель директора, педагог-психолог |
| | Освоение и внедрение электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих реализацию ФГОС основного общего образования | 2017 – 2018 учебный год | Электронные образовательные ресурсы | Рабочая группа |
| | Организация работы по изучению и использованию методических рекомендаций для работников образования Нижегородской области по преимущественности реализации ФГОС начального, основного, среднего (полного) общего образования (предметные линии, воспитание и социализация, развитие универсальных учебных действий, система оценки достижений планируемых результатов) | 2017 – 2018 учебный год | Семинары педагогических работников | |
| | Составление образовательной программы основной школы | Май – август | Образовательная программа | Рабочая группа |
| | Организация взаимопосещения уроков в 5-8 классах | 2017 – 2018 учебный год | Обмен опытом | Учителя-предметники |
| <i>3. организационное обеспечение введения ФГОС основного общего образования</i> | | | | |
| | Участие в муниципальных и региональных семинарах и вебинаров по вопросу введения ФГОС ООО | 2017 – 2018 учебный год | Совещание | Администрация |
| | Участие в индивидуальных консультациях, семинарах по вопросам введения ФГОС ООО | Регулярно | Организация участия | Заместитель директора |
| | Консультации по составлению рабочих программ для 5 – 8 классов | Апрель – июнь 2017 | Рабочие программы | Заместитель директора |
| 4. Кадровое обеспечение ФГОС основного общего образования | | | | |
| | Реализация дополнительной | 2017 – 2018 | Повышение | Заместитель |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| профессиональной образовательной программы повышения квалификации работников образования «Введение ФГОС основного общего и среднего общего образования в образовательное учреждение» | учебный год | квалификации педагогических работников | директора |
| Участие в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования | 2017 – 2018 учебный год | Семинары по вопросам введения ФГОС | Заместитель директора |
| 5. Информационное обеспечение введения ФГОС основного общего образования | | | |
| Разработка информирования общественности о введении ФГОС основного общего образования через официальный сайт школы | Июнь – август 2017 года | План информирования общественности о введении ФГОС | Заместитель директора |
| 6. финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС основного общего образования | | | |
| Подготовка нормативных правовых актов, определяющих (устанавливающих) новую систему оплаты труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, реализующего ФГОС основного общего образования в 2017 – 2018 учебном году | Август – сентябрь 2017 года | Акты | Администрация |
| 7. создание материально-технического обеспечения введения ФГОС | | | |
| Анализ состояния МТБ школы на предмет ее соответствия требованиям ФГОС | Май 2017 года | Совещание | Администрация |
| Разработка и реализация планов-графиков обеспечения школы недостающим оборудованием и наглядными пособиями, в соответствии с федеральными требованиями к минимальному оснащению учебного процесса и оборудованию учебных помещений | По мере поступления финансовых средств | | Администрация |
| Формирование заявки на обеспечение школы учебниками в соответствии с федеральным перечнем. | Апрель – май 2017 года | | Заведующая библиотекой |
| 8. Контроль и мониторинг введения ФГОС | | | |
| Обеспечение участия в региональном и муниципальном исследовании по проблемам и результатам введения ФГОС | В течение года | | Заместитель директора |
| Анализ результатов введения ФГОС на основной ступени образования | Май 2018 года | | Заместитель директора |
| Мониторинг внесения изменений в «Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации» в части введения комплексного подхода к оценке | Август 2017 года | | Заместитель директора |
| Мониторинг разработки основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО) образовательного учреждения | Август 2017 года | | Заместитель директора |
| Мониторинг внесения изменений в должностные инструкции работников школы с учетом ФГОС ООО и Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих | Сентябрь 2017 года | | Рабочая группа |

Раздел IV. Организация образовательной деятельности.

1. Работа с «трудными» обучающимися

2. Работа с детьми, имеющими опекунов.
3. Работа с учащимися, нуждающимися в индивидуальном обучении.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания учащихся.
7. Обеспечение учащихся учебниками.

Цели:

1. Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.
2. Предупреждение второгодничества, отсева учащихся.

| Содержание работы: | | | | |
|---------------------------|---|-------------------------|--|--|
| <i>№</i> | <i>Мероприятия</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Выход</i> |
| 1. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 10 сентября | Классные руководители | Отчет в УО |
| | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками | До 5 сентября | Классные руководители | Совещание при директоре |
| | Комплектование спортивных секций | До 7 сентября | Педагог-организатор по спортивной работе | Совещание при директоре |
| | Контроль посещаемости секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программ | В течение года по плану | Заместитель директора | Совещание при директоре |
| | Организация горячего питания в школе | Август - сентябрь | Отв.за горячее питание | Совещание при директоре |
| | Составление списков учащихся на бесплатное питание | Сентябрь | Отв.за горячее питание, классные рук. | |
| | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журнал | Сентябрь | Классные руководители | Отчёты |
| | Выявление детей, семей, оказавшихся в социально-опасном положении | Сентябрь | Социальный педагог | Составление соц.паспорта школы |
| | Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями | В течение года | Соц.педагог, педагог-психолог | Совещание при директоре |
| | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр учебных кабинетов. Соблюдение ТБ. | Сентябрь | Администрация | Приказ, журналы |
| | Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся. Помощь учащимся, испытывающим трудности в обучении. | В течение года | Зам.директора, учителя-предметники, классный рук | Отчеты классных руководителей, учителей-предметников |
| | Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении | Август | Заместитель директора | Приказ |
| | Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому. | Август-сентябрь | Зам.директора, учителя-предметники | Приказ, журнал Надобного обучения |
| | Контроль выполнения учебных планов надомного обучения | В течение года | Заместитель директора | Справка |
| | Учет посещаемости школы учащимися | В течение года по плану | Соц. педагог | Справка |
| | Обновление информации банка данных о детях и подростках, не обучающихся и систематически пропускающих занятия без уважительных причин | Еженедельно | Классные руководители | Мониторинг |
| | Контроль выполнения учебных программ по всем предметам | Конец четверти | Заместитель директора | Справка |
| | Посещение классными руководителями семей | В течение года | Классные руководителя | Акты посещения семей |

| | | | | |
|--|--|----------------|---|-------------------------|
| | обучающихся | | | |
| | Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения | Апрель | Заместитель директора | Совещание при директоре |
| | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год. | Апрель | Зав. библиотекой | Оформление заявки |
| | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года | Июнь | Заместитель директора | Совещание при директоре |
| | Организация взаимодействия с органами профилактики | В течение года | Заместитель директора, социальный педагог | Протоколы заседаний |
| | Индивидуальные беседы с учащимися и родителями, консультации; | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители | Протоколы |
| | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | Классные руководители, заведующий библиотекой | Отчет |
| | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год | Май-июнь | Администрация | Анализ работы школы |
| | Комплектование 1-х классов | Август | Администрация | Приказ |

4.2. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования

| № п/п | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственный |
|--------------|--|-----------------------------------|--|
| | Составление списков учащихся для зачисления в 1 класс | До 01.09 | Заместитель директора |
| | Составление списка прибывших и выбывших учащихся за лето | До 01.09 | Заместитель директора |
| | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Утверждение тематических планов и рабочих программ учителей | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Составление расписание уроков | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Контроль за работой с отстающими учащимися | В течение года | Заместитель директора |
| | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий | Первые занятий I и III четверти | |
| | Составление списка детей-инвалидов и контроль за их обучением | До 10.09 | |
| | Организация питания учащихся малообеспеченных семей | В течение года | Отв. за горячее питание |
| | Контроль за выполнением медицинских рекомендаций учителями при проведении учебного процесса | В течение года | Заместитель директора |
| | Проведение анализа успеваемости учащихся по итогам четвертей на педагогическом совете | По итогам четвертей | Заместитель директора |
| | Контроль посещаемости учащихся, требующих особого педагогического внимания | Систематически | Заместитель директора |
| | Дозировка домашнего задания | По плану внутришкольного контроля | Заместитель директора |
| | Изучение контингента детей от 0 до 18 лет, проживающих в микрорайоне школы, через проверку микрорайона | | Заместитель директора |
| | Составление списка детей в возрасте от 7 до 18 лет, проживающих в микрорайоне и посещающих другие учебные учреждения | | Заместитель директора |
| | Анализ заболеваемости учащихся и причины её побуждающие | 1 раз в полугодие | Заместитель директора |
| | Проведение заседаний совета профилактики с приглашением учащихся, пропускающих занятия в школе, имеющих низкую мотивацию к обучению. | По мере необходимости | Заместитель директора, Заместитель директора по ВР, соц. педагог |
| | Проведение индивидуальных бесед с учащимися пропускающими уроки без уважительных причин | По мере необходимости | Заместитель директора по ВР, соц. педагог |
| | Организация встреч с родителями учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин и безответственно относящихся к учёбе | По мере необходимости | Заместитель директора по ВР, соц. педагог, классные руководители |

4.3. План подготовки и проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (ГВЭ) для обучающихся IX и XI классов и государственной итоговой аттестации выпускников IX классов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ)

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный |
|------------------|---|----------------|--|
| | Проведение педагогического совета с использованием аналитических материалов ОУ по ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ 2017 года в целях повышения качества подготовки выпускников 2017 – 2018 учебного года | Август | Заместитель директора |
| | Публикация материалов по итогам анализа проведения ГИА-9 и ГИА-11 выпускников 2016-2017 учебного года на сайте школы | Август | Заместитель директора, администратор сайта |
| | Рассмотрение итогов проведения ГИА-9, 11 на ШМО учителей-предметников | Сентябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Создание приказов о назначении ответственных по школе: за подготовку и проведение в ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ; за ведение базы данных, о назначении ответственных за обеспечение информационной безопасности | Сентябрь | Директор школы |
| | Оформление стендов «Государственная итоговая аттестация – 2018» | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Организация оперативного информирования педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программу основного общего и среднего общего образования в 2018 году через: - своевременное обновление сайта; - Интернет-ресурсов официального портала единого государственного экзамена; - сайта Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт педагогических измерений». Организация работы «горячей линии» по вопросам ГИА на сайте школы. | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Проведение родительских собраний в выпускных классах по вопросам организации и проведения ГИА-2018 | Сентябрь | Заместитель директора, классные руководители |
| | Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9-х и 11-х классов | В течение года | Заместитель директора |
| | Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми документами по ОГЭ и ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора |
| | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ в 2018 году и выбора предметов | Октябрь | Заместитель директора |
| | Организация и проведение диагностических и репетиционных работ по общеобразовательным предметам для обучающихся 9-х и 11-х классов | Октябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Организация психологического сопровождения подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА | В течение года | Заместитель директора. Педагог-психолог |
| | Проведение пробного сочинения для выпускников 11-х классов | Октябрь | Заместитель директора |
| | Проведение совещания при заместителе директора «О подготовке школы к проведению ГИА-2018» | Ноябрь | Заместитель директора |

| | | | |
|--|---|----------------|---|
| | Проведение пробного сочинения для выпускников 11-х классов | | |
| | Обеспечение доступа выпускникам к информационным ресурсам ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ | Ноябрь | Заместитель директора |
| | Проведение консультаций для родителей (законных представителей) по разъяснению нормативно-правовых актов по ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ | В течение года | Заместитель директора |
| | Формирование РИС ОГЭ и РИС ЕГЭ | Ноябрь | Заместитель директора |
| | Организация работы по приему заявлений учащихся 11-х классов на участие в итоговом сочинении. | Ноябрь | Заместитель директора |
| | Корректировка РИС ОГЭ и ЕГЭ | Декабрь | Заместитель директора |
| | Проведение диагностических и тренировочных работ по общеобразовательным предметам выпускников 11-х классов в формате ЕГЭ | Декабрь | Заместитель директора |
| | Организация и проведение итогового сочинения как допуска к ГИА-11 | Декабрь | Заместитель директора |
| | Проведение совещания для учителей-предметников «Об участии выпускников 11-х классов в диагностическом тестировании» | Декабрь | Заместитель директора |
| | Работа учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ; работа с контрольно-измерительными материалами, обучение заполнению бланков регистрации и бланков ответов. Выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ГИА. | Декабрь | Заместитель директора |
| | Организация и проведение тренировочного тестирования выпускников 11-х и 9-х классов по различным предметам | Январь | Заместитель директора |
| | Организация приема заявлений выпускников 11-х классов на участие в ЕГЭ и ГВЭ | Январь | Заместитель директора |
| | Корректировка РИС ЕГЭ | Январь | Заместитель директора |
| | Организация работы по проверке данных об участниках ЕГЭ, занесенных в РИС | Январь | Заместитель директора |
| | Проведение совещаний для учителей-предметников «О подготовке выпускников к ГИА-9 и ГИА-11» | Январь | Заместитель директора |
| | Формирование РИС выпускников 9-х классов | Январь – март | Заместитель директора |
| | Анализ результатов тренировочного тестирования | Февраль | Заместитель директора |
| | Проведение семинара для учителей-предметников «Проведение государственной итоговой аттестации в условиях введения единой независимой системы оценки качества образования» | Февраль | Заместитель директора |
| | Формирование списочного состава лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 и ГИА-11 в качестве организаторов и технических специалистов | Январь-февраль | Заместитель директора |
| | Разработка методических рекомендаций по подготовке к ГИА с учетом анализа проведенных тренировочных работ | Февраль | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Проведение педагогического совета с использованием аналитических материалов и результатов тренировочного тестирования в целях повышения качества подготовки выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА-2018 | Март | Заместитель директора |
| | Проведение родительских собраний для родителей выпускников 9-х и 11-х классов с целью ознакомления их с порядком проведения ГИА и с результатами тренировочных работ | Март | Заместитель директора |
| | Распределение выпускников 9-х классов по ППЭ, выделенным для проведения ГИА-9 | Март | Заместитель директора |

| | | | |
|--|---|------------|-----------------------|
| | Подготовка нормативно-правовых документов, обеспечивающих организацию и проведение государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ. Оформление текущей документации по проведению ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ на школьном уровне. | Апрель | Заместитель директора |
| | Составление и согласование расписания консултации для обучающихся 9-х и 11-х классов в 2017 – 2018 учебном году | Апрель | Заместитель директора |
| | Проведение пробного ОГЭ | Апрель | Заместитель директора |
| | Анализ результатов пробного ОГЭ. Составление методических рекомендаций. Проведение совещаний с педагогами, работающими в 9-х классах. | Апрель | Заместитель директора |
| | Оформление документов общественных наблюдателей в период проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Апрель | Заместитель директора |
| | Проведение совещания для учителей-предметников «О порядке окончания 2017 – 2018 учебного года» | Май | Заместитель директора |
| | Проведение педагогического совета по допуску выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА | Май | Заместитель директора |
| | Организация и проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования | Май – июнь | Заместитель директора |
| | Ознакомление выпускников 9-х и 11-х классов с результатами экзаменов, организация подачи апелляций | Июнь | Заместитель директора |
| | Проведение педагогического совета по отчислению выпускников 9-х и 11-х классов из ОУ, выдаче аттестатов, выдаче аттестатов с отличием | июнь | Директор |
| | Проведение совещания для учителей-предметников по итонам ГИА-9 и ГИА-11 в 2017 – 2018 учебном году | Июнь | Заместитель директора |

В течение года

| № п/п | Мероприятие | Ответственный |
|--------------|--|--|
| | Заседания ШМО учителей-предметников по вопросам (семинары, круглые столы) по вопросам: - изучения и использования документов, определяющих содержание КИМов по общеобразовательным предметам (в том числе демоверсий-2018 года); - заполнение бланков-ответов выпускниками; - критериев оценивания работ; - изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих проведение ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ. | Руководители ШМО |
| | Доведение нормативных и распорядительных документов по ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ до учителей-предметников, классных руководителей, исполнителей и участников ГИА-2018 | Директор школы, заместитель директора |
| | Контроль за изучением всеми участниками образовательного процесса нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок проведения ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ | Директор школы, заместитель директора |
| | Ежемесячные совещания, консультации по вопросам проведения ГИА-2018 | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Проведение психологических тренингов с выпускниками по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Заместитель школы, педагог-психолог |
| | Организация тренингов по предметам с использование компьютеров и открытого сегмента заданий ЕГЭ и ОГЭ на сайте | Заместитель директора, Учителя-предметники |

| | | |
|--|---|--|
| | ФИПИ | |
| | Организация использования фонда библиотек и медиатек ОУ для подготовки обучающихся к ГИА-2018 | Заместитель директора |
| | Индивидуальные консультации для учителей-предметников по вопросам ГИА-2018 | Заместитель директора |
| | Организация консультаций для учителей по вопросам ГИА-2018 | Заместитель директора |
| | Организация дополнительных занятий, консультаций для учащихся по подготовке к ГИА-2018, обучение выпускников 9-х и 11-х классов по заполнению бланков ответов по различным предметам. | Заместитель директора, учителя-предметники |

4.4. План работы с одаренными детьми

Цель: выявление одарённых детей и создание условий, способствующих оптимальному развитию творческих способностей

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-----------------|---|--------------------|---|
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| | Формирование банка данных учащихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности | Сентябрь | Заместитель директора |
| | Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности | Октябрь | Заместитель директора, педагог-психолог |
| | Организация работы школьного научного общества учащихся | Октябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Подготовка памятки и рекомендаций для учащихся по различным видам деятельности с целью обеспечения их психолого-педагогической поддержки | Ноябрь | Заместитель директора |
| | Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов | В течение года | Заместитель директора |
| | Организация участия детей в предметных неделях | В течение года | Заместитель директора |
| | Организация школьного этапа предметных олимпиад, формирование списков на участие в муниципальном этапе предметных олимпиад | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора |
| | Организация психотренинга «Готовность учащихся к участию в муниципальном этапе предметных олимпиад» | Ноябрь | Педагог-психолог |
| | Формирование групп учащихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных учащихся силами учителей школы. | Ноябрь | Заместитель директора |
| | Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся имеющих по всем предметам оценки «4» и «5», определение направлений работы с | По итогам четверти | Заместитель директора |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | данными учениками | | |
| | Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки и секции | В течение года | Заместитель директора |
| | Проведение на школьном уровне заседаний научного общества учащихся | Ноябрь | Заместитель директора, руководители ШМО |
| | Организация участия школьников в муниципальном этапе предметных олимпиад | Ноябрь-декабрь | Заместитель директора |
| | Организация участия учащихся школы в районных заседаниях НОУ Юных | Декабрь | Заместитель директора |
| | Организация участия одаренных детей в интеллектуальных играх, конкурсах и смотрах различной направленности | В течение года | Заместитель директора |
| | Психолого-педагогическая подготовка школьников к участию в региональном этапе предметных олимпиад | Январь | Заместитель директора, педагог-психологи |
| | Организация участия школьников в районных заседаниях НОУ «Эврика» | Февраль-март | Заместитель директора |
| | Анализ работы с одаренными детьми, перспективы работы на 2018 – 2019 учебный год | Май | Заместитель директора |

4.5. План мероприятий по работе с учащимися, испытывающими трудности в обучении

| № п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Форма контроля |
|--------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Выявление группы слабоуспевающих учащихся | В течение года | Заместитель директора | Совет профилактики |
| | Проверка классных журналов с целью выявления пропусков учащимися, накопляемости и объективности выставления оценок | В течение года | Заместитель директора | Справка |
| | Проверка тетрадей учащихся, имеющих неудовлетворительные текущие оценки | В течение года | Руководители ШМО | Справка |
| | Заседание ШМО по вопросу причин неуспеваемости отдельных учащихся и способов их устранения | По мере необходимости | Руководители ШМО | Протоколы ШМО |
| | Анкетирование | В конце каждой | Педагог-психолог | Обработка анкет и |

| | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|
| | учащихся с целью выяснения причин неуспеваемости | четверти | | рекомендации учителям |
| | Предварительные итоги успеваемости | За 10 дней до конца четверти | Классные руководители | Совещание при заместителе директора |
| | Письменное уведомление родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки | За 10 дней до конца четверти | Классные руководители | Копии писем, уведомлений с подписью родителей |
| | Составление графика работы учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися | В конце четверти | Учителя-предметники, классные руководители | График занятий |
| | Отчет по итогам четверти | К педсовету | Классные руководители | Письменные сведения заместителю директора |
| | Занятия учителей-предметников со слабоуспевающими школьниками | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители | Отчет учителя-предметника о проделанной работе |
| | Беседа с родителями | В течение года | Классные руководители, учителя-предметники, заместитель директора, педагог-психолог | Журнал |
| | Беседа с учащимися | В течение года | Классные руководители, учителя-предметники, соц.педагог, педагог-психолог | Рекомендации |
| | Заседание профилактического совета | Ежемесячно | Классные руководители, учителя-предметники, соц.педагог, педагог-психолог, участковый | Протоколы |
| | Работа с учителями, имеющими низкие показатели уровня обученности | В течение года | Руководители ШМО, администрация | Рекомендации |
| | Подведение итогов работы со слабоуспевающими учащимися | На педагогическом совете | Заместитель директора | Справка |

4.6. План мероприятий по комплектованию 1-х классов

| № п/п | Мероприятие | Ответственный |
|-----------------------|---|--|
| ФЕВРАЛЬ-АВГУСТ | | |
| | Уточнение списков будущих первоклассников | Заместитель директора |
| | Организационное собрание родителей будущих первоклассников | Заместитель директора, учителя 1-х классов |
| | Издание приказа о зачислении учащихся 1-х классов в школу | Директор школы |
| СЕНТЯБРЬ | | |
| | Изучение преемственности обучения и социально-психологической адаптации первоклассников(первичное) | Педагог-психолог, социальный педагог |
| | Мониторинг готовности первоклассников к обучению в начальной школе | Учителя начальных классов, педагог- психолог |
| ОКТАБРЬ | | |
| | Диагностика отношения учащихся к школе | Педагог-психолог |
| НОЯБРЬ | | |
| | Консультации для родителей 1-х классов на темы: - Ребенок не хочет учиться. Как ему помочь? - Как развить память ребенка? | Педагог-психолог |
| ДЕКАБРЬ | | |
| | Консультации для родителей на темы: -- Тревожность детей. К чему она может привести? - Как привить ребенку любовь к чтению? | Педагог-психолог, классные руководители 1-х классов |
| ЯНВАРЬ | | |
| | Уточнение списка будущих первоклассников, проживающих в микрорайоне | Учителя 4-х классов |
| | Собеседование учителей с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребенка школе. | Заместитель директора, методисты детских садов |
| ФЕВРАЛЬ | | |
| | Родительское собрание по теме «Будущее моего ребенка. Каким я его вижу?» | Классные руководители 1-х классов |
| | Собрание для родителей будущих первоклассников | Заместитель директора |
| МАРТ | | |
| | Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 1-х классов. Обобщение аналитико-диагностических материалов | Заместитель директора |
| | День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей | Заместитель директора, учителя 4-х классов |

4.7. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

| № п/п | Мероприятие | Цель проведения | Сроки проведения | Ответственные | Выход |
|-------|---|---|-------------------------------|-----------------------|--|
| | Собеседование заместителя директора с педагогами и классными руководителями 5-х классов | Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса и планом работы по преемственности в период адаптации | Август | Заместитель директора | Коррекция план работы по преемственности в период адаптации 5-х классов. |
| | Стартовый контроль по общеобразовательным предметам в 5-Х классах | Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ в следующем классе | Сентябрь | Заместитель директора | Аналитическая справка |
| | Родительское собрание в 5-ом классе при участии учителей - предметников | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-ого класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием | Октябрь | Классные руководители | Организация работ с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий |
| | Классно-обобщающий контроль 5-ого класса | Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ого класса в основном звене обучения | Сентябрь – 2-я неделя октября | Администрация школы | Разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива |
| | Посещение уроков | Ознакомление с | Сентябрь – | Администрация | Анализ уроков, |

| | | | | | |
|--|---|---|---------------------|-----------------------|--|
| | | особенностями коллектива, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5-ого класса | 1-я неделя октября | школы | изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психолого-педагогическая помощь |
| | Контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (к.р.) и чтению | Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы | 4-я неделя сентября | Руководители ШМО | Обработка полученных результатов, обсуждение на заседании МО. Подготовка материала к педсовету |
| | Анкетирование учащихся | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе | 4-я неделя сентября | Классные руководители | Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом |
| | Проверка школьной документации | Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися дневников и тетрадей | 3-я неделя сентября | Заместитель директора | Собеседование с учителями и классными руководителями |
| | Родительские собрания 5-х классов при участии учителей-предметников | Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психолого-эмоциональным состоянием в классном | 2-я неделя октября | Заместитель директора | Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная |

| | | | | | |
|--|----------------|---|--------------------|-----------------------|---|
| | | коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене | | | работа с родителями |
| | Малый педсовет | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-ого класса, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и основным образованием в период адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене | 3-я неделя октября | Заместитель директора | Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний. Индивидуальная работа с учащимися с учетом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и основной школы по вопросам преемственности с учетом выявления проблем |