

**Цели и задачи работы школы на 2015–2016 учебный год**

**Тема:**  **«Повышение профессионального мастерства учителя в инновационных образовательных технологиях»**

**1. Цели:**

1.     Повышение эффективности образовательного процесса и качества образования через разноуровневое обучение и развитие мышления учащихся, обеспечение получения полноценного образования, учитывающего способности, возможности и интересы учащегося.

2.     Совершенствование внутришкольной системы управления качеством образования на основе деятельностно-компетентностного подхода.

3.     Обеспечение  условий для удовлетворения потребностей учащихся и  родителей  в качественном образовании для успешной социализации.

**2. Задачи:**

1. Внедрение и реализация Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения (ФГОС НОО 1-5 классы). Обновление содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО.

2. Совершенствование механизмов повышения  качества образования и создание целостной системы оценки качества деятельности общеобразовательной организации: обеспечить  100% успеваемости,   59% качества обучения.

3.Обеспечение качественного образования детям с особыми образовательными потребностями (одарённые дети, дети-инвалиды, дети с ОВЗ).

4.    Развитие учительского потенциала. Внедрение в учебно-воспитательную работу педагогического мониторинга и новых педагогических технологий.

5. Охрана и укрепление здоровья школьника.

6. Развитие информатизации школы, обеспечение широкого применения информационно-коммуникативных  технологий в образовательном процессе.

**3. Приоритетные направления работы:**

1 . Развитие благоприятной и мотивирующей на учёбу атмосферы в школе,

обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.

2. Развитие творческих способностей обучающихся.

3. Развитие одарённости и адаптивных возможностей учеников.

4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с

целью повышения качества образования.

5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья

обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

**4. Мероприятия по осуществлению целей и задач на учебный год**

**4.1.Деятельность   по сохранению здоровья и формированию  здорового и безопасного образа жизни**

**Цель**:

обеспечить  системный подход к созданию здоровьесберегающей среды, способствующей формированию личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья  школьников, способствующей познавательному и эмоциональному развитию детей, достижению планируемых результатов освоения  образовательной программы

**Задачи:**

1) создать в школе инфраструктуру, обеспечивающую  формирование  экологической культуры, культуры  здорового  и безопасного  образа жизни;

2) обеспечить рациональную  организацию образовательного процесса;

3) не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе;

4)  достичь допустимого уровня здоровья.

**Основные мероприятия по решению задач**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проводимые мероприятия | Сроки проведения | | Ответственные | | | | Выход |
| 1 | Медицинский осмотр учащихся | 1 раз в четверть | | Медицинский работник | | | | Заполнение мед.карт |
| 2 | Проведение профилак- тических прививок по календарю | в течение года | | Медицинский работник | | | | Заполнение мед.карт |
| 3 | Профилактика (прививки) | 1 раз в год | | Медицинский работник | | | | Родительские собрания, консультации |
| 4 | Проведение анализа результатов заболевае мости обучающихся по группам здоровья | сентябрь | | Учитель физической культуры | | | | Мониторинг |
| 5 | Определение уровня физического развития и физической подготов- ленности обучающихся, заполнение «Листка здоровья» в классных журналах | сентябрь, октябрь | | Классные руководители | | | | Оформление документации, кл.журналов |
| 6 | Отслеживание дозировки домашнего задания, нормализация учебной нагрузки | в течение года | | Заместитель директора по УВР | | | | Проверка РП, рабочих тетра  дей обуч-ся, посещение уроков |
| 7 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима | в течение года | | Администрация школы | | | | Рейды, совещ.при директоре |
| 8 | Мониторинг уровня здоровья за 2015-16 уч.г. | май | | Учитель физич.культуры | | | | Совещание при директоре |
| Система физкультурно-оздоровительных мероприятий: | | | | | | | | |
| 9 | 9.1.Проведение уроков физ. культуры – 3 часа в неделю;  9.2.организация динамических перемен;  9.3.ежедневная утренняя зарядка;  9.4.организация спортивных секций;  9.5.проведение физминуток,  и подвижных игр на переменах;  9.6.весёлые старты;  9.7.осенний кросс;  9.8.День здоровья;  9.9.Мама, папа, я – спортивная семья;  9.10.Турнир «Три богатыря»;  9.11.Волейбольные и баскет- больные соревнования;  9.12.Беседы по охране здоровья | | По расписанию  Ежедневно  Ежедневно  Сентябрь  Постоянно  По плану  Сентябрь  1 раз в п/г  По плану  Февраль  По плану  Постоянно | | Кл.рук.  Учитель физической культуры | | План, справка | |
| Организация и проведение школьных спартакиад, спортивных мероприятий | | в течение года | | Учитель физической культуры | | Приказ, грамоты | |
| Участие школы в внешкольных спортивных мероприятиях (эстафетах, кроссах, спортивных соревнованиях) | | в течение года | | Директор Учителя физ.культуры | | Приказ, грамоты | |
| Организация работы спортплощадки в летний период | | июнь-июль | | Администрация школы | | График работы | |
| Организация спортивной работы в летнем оздоровительном лагере, участие в спартакиадах | | август | | Начальник лагеря | | План-график работы | |
| 10 | Обеспечение контингента обучающихся горячим питанием | | ежедневно | | Администрация школы | | Акт проверки организации питания | |
| 11 | Организация бесплатного питания для малообеспеченных и многодетных семей | | в течение года | | Администрация школы | | Акт проверки организации питания | |
| 12 | Проверка организации охвата обучающихся горячим питанием | | сентябрь | | Администрация | | Совещание при директоре | |
| 13 | С-витаминизация третьего блюда | | в течение года | | повар | | Оформление журнала | |
| 14 | Контроль качества продуктов и готовых блюд | | в течение года | | Бракеражная комиссия | | Оформление журнала, акт контроля | |
| Система комфортной вещно-пространственной среды: | | | | | | | | |
| 15 | Подбор мебели | | август | | | Завхоз | Ремонт мебели | |
| Влажная уборка помещений | | ежедневно | | | Завхоз | График | |
| Соблюдение светового и теплового режима, режима проветривания помещений | | в течение года | | | Завхоз | График | |
| 16 | Рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года | | в течение года | | | Администрация, учителя | Планирование | |
| 17 | Участие родителей в создании интерьера класса, школы | | в течение года | | | Классные руководители | Родительский комитет | |
| 18 | Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, изучение ПДД в курсе ОБЖ и часах общения | | сентябрь,  май | | | Классные руководители | Мероприятия  по плану | |
| 19 | Организация охраны труда в школе | | в течение года | | | Администрация | Инструктаж | |
| 20 | Организация работы по профилактике потребления алкоголя, наркотических веществ и табакокурения | | согласно плану мероприятий | | | Классные руководители | Мероприятия  по плану | |
| 21 | Создание благоприятной психологической среды толерантности в коллективе | | постоянно | | | Администрация школы | Мероприятия  по плану | |
| 22 | Оказание методической помощи педагогам в освоении передовых здоровье сберегающих технологий | | в течение года | | | Учителя физ.куль  туры, кл. руководители | ШМО классных руководителей | |
| 23 | Мониторинг физической подготовленности обуч-ся | | октябрь-апрель | | | Учителя физ.куль-  туры | Результаты мониторинга | |
| 24 | Участие в региональных спортивных проектах | | В течение года | | | Учителя физ.культ кл. рук. | Отчёты на сайте школы | |

**4.2. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности обучающихся**

Цель:

обеспечить  системный подход к созданию условий для становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина РФ.

Задачи:

 1) обновить содержание и технологии воспитания в школе;

 2) выявить  и раскрыть природные способности каждого ученика;

 3) формировать основы гражданской идентичности: чувства сопричастности и гордости за свою Родину, уважения к истории и культуре народа;

4) воспитывать в каждом ученике трудолюбие, уважение к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье;

5) воспитывать нравственные качества личности ребёнка;

6) способствовать освоению ребёнком основных социальных ролей, моральных и этических норм;

7) приобщать детей к культурным традициям своего города, региона,  общечеловеческим ценностям в условиях многонационального населения.

**4.2.1. Нравственное, правовое и патриотическое воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проводимые мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Планирование воспитательной работы в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка | сентябрь | Кл. рук-ли, Зам.дир. по ВР |
| 2 | День знаний. Торжественная линейка.  Урок памяти теракту в г.Беслане. | сентябрь | Администрация Кл.рук-ли |
| 3 | Проведение Недели школьника. | сентябрь | Классные руков-ли |
| 4 | Проведение месячника по безопасности  дорожного движения | сентябрь и в теч. года | Классные руков-ли |
| 5 | Организация и проведение субботников по благоустройству территории школы | В течение года | Администрация  классные руков-ли |
| 6 | Проведение классных часов о толерантности | В течение года | Классные руков-ли |
| 7 | Диагностика уровня воспитанности обучающихся, сравнительный анализ | декабрь, май | Зам.дир. по ВР |
| 8 | День пожилого человека | октябрь | Классные руков-ли |
| 9 | День Матери | ноябрь | Классные руков-ли |
| 10 | Участие в акции «Начни с себя», посвященной международному Дню отказа от курения | ноябрь | Классные руков-ли |
| 11 | Проведение классных часов «Я – гражданин России» | декабрь | Классные руков-ли |
| 12 | Месячник военно-патриотической работы | январь-февраль | Зам.дир. по ВР Кл.руков-ли |
| 13 | Эстафета патриотических дел | апрель-май | Зам.дир. по ВР Кл.руков-ли |
| 14 | Проведение бесед по правовому воспитанию с привлечением работников ПДН | в течение года | АдминистрацияКл.руков-ли |
| 15 | Часы общения, беседы, дискуссии, инструктажи, ролевые игры и др.  - права детей и подростков  - правила для школьников;  - правила поведения в общественных местах;  - правила поведения в школе и на улице;  - человек и закон;  - поступок и хулиганство;  -уголовная ответственность несовершеннолетних | в течение года | Зам.дир. по ВР Классные руков-ли |
| 16 | Лекторий по правовой тематике для родителей. | в течение года | Зам.дир. по ВР |
| 17 | Мероприятия, посвящённые 71 годовщине со Дня Победы в ВОВ 1941 – 1945 г.г. | май | Классные руков-ли |
| 18 | Совместная деятельность школы, семьи и общественности по духовно-нравственному развитию и воспитанию учащихся: дни открытых дверей, тематические расширенные педагогические советы, организация родительского лектория, организация родительских конференций, выпуск информационных материалов и публичных докладов директора  по итогам работы за год. | В течение года | Администрация школы |
| 19 | Реализация программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования, основного общего образования  в условиях освоения ФГОС НОО, ООО | В течение года | Администрацияучителя-предметники, кл.рук |

**4.2.2. Эстетическое воспитание, культурно-просветительская работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проводимые мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Работа школьной пункта выдачи учебников и литературы | в течение года | Зав.библ. |
| 2 | Реализация плана Года литературы | Сентябрь-декабрь | Учителя-предметники |
| 3 | Операция «Кормушка», «Помоги птицам зимой» | декабрь-февраль | Учителя технологии биологии |
| 4 | Работа сменной школьной выставки рисунков | в течение года | Учитель ИЗО |
| 5 | Участие в внешкольных музыкальных конкурсах | в течение года | Учитель  музыки |
| 6 | Организация тематических школьных концертов | в течение года | Зам.дир.по ВР  Кл.руков-ли,  учит.музыки |
| 7 | Организация тематических часов общения, посвященных Победе в ВОВ и др. | в течение года | Кл.рук-ли, учителя-предметники |

**4.2.3.** **Мероприятия по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Исполнители | Срок исполнения |
| 1.1. | Выявление семей в социально опасном положении | Администрация школы, класс. руководители  инспектор ПДН | В течение года (запросы не реже одного раза в месяц) |
| 1.2. | Выявление детей, занимающихся противоправной деятельностью | Администрация школы, класс. руководители  инспектор ПДН | В течение года (запросы не реже одного раза в месяц) |
| 1.3 | Выявление учащихся, длительное время не посещающих образовательную организацию, принятие мер по возвращению их в школу | Администрация школы, класс. руководители | По факту пропуска занятий |
| 1.4. | Проведение заседаний Совета профилактики по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершен нолетних (с обучающимися, состоящими на учете) | Зам.дир.по ВР | По отдельному плану(не реже 4 раз в год) |
| 1.5. | Проведение круглых столов с приглашением специалистов учреждений и служб системы профилактики на заседаниях ПДН по вопросам: система работы с подростками, склонными к правонарушениям; организация занятости и летнего отдыха подростков «группы риска» и др. | Зам.дир.по ВР | По отдельному плану |
| 1.6. | Проведение круглых столов с класс. руководителями по проблемам безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | Зам.дир.по ВР | По отдельному плану |
| 1.7. | Активизация работы по пропаганде правовых знаний среди несовершеннолетних (разработка тематики лекций, бесед по пропаганде правовых знаний, проведение месячников, иные мероприятия по пропаганде правовых знаний и т.д.) | Классные  руководители | В течение года |

**4.2.4.План мероприятий по работе с детьми «группы риска»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | Составление социального паспорта классов, школы | сентябрь | Зам.дир.по ВР  кл. руководители |
| **2** | Выявление случаев раннего неблагополучия детей группы риска (начиная с первого класса) | 1  в четверть | Зам.дир.по ВР  кл. руководители |
| **3** | Составление характеристик на детей группы риска | 1  в п/годие | классные руководители |
| **4** | Составление картотеки и сводных таблиц на учащихся группы риска | в теч.года | Зам.дир.по ВР  кл. руководители |
| **5** | Информирование всех заинтере- сованных в проф.работе лиц  о необходимых особенностях ребёнка или фактах. | в теч.года | классные руководители |
| **6** | Вовлечение в досуговую,  кружковую, общественно-полезную деятельность, организация летнего отдыха детей группы риска. | в теч.года | Зам.дир.по ВР  кл. руководители |
| **7** | Организация встреч учителей и специалистов школы с родителями, индивидуальные беседы с учащимися. | в теч.года | Зам.дир.по ВР  кл. руководители |
| **8** | Организация работы школьного Совета по  профилактике. | в теч.года | администрация школы |
| **9** | Осуществление контроля по всеобучу | в теч.года | администрация школы |
| **10** | Организация взаимодействия со специалистами социальных служб, административными органами, КДН, ГИБДД, ОДН, органами опеки и попечительства. | в теч.года | администрация школы |
| **11** | Разработка индивидуальной карты социального и психолого-педагогического сопровождения обучающегося. | в теч.года | классные руководители |
| **12** | Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование администрации школы, родителей о результатах работы. | в теч.года | классные руководители |

**4.3.        Обеспечение базового и дополнительного образования**

**Цель:**

Обновление содержания и технологий образования с целью раскрытия способностей обучающихся, подготовки к жизни в быстроменяющемся,   конкурентном мире.

**Задачи:**

1)    создать систему обучения, обеспечивающую раскрытие способностей учащихся, подготовку  к жизни в быстроменяющемся  конкурентном мире;

2)    обеспечить систему освоения новых ФГОС НОО, ООО;

3)    достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования;

4)    разработка и реализация программно-методического обеспечения  ступеней  обучения, обеспечивающих специфику  организации образовательного процесса для младших школьников,  подростков и старших школьников  на системно-деятельностной (компетентностной) основе;

5)    разработка и внедрение системы управления качеством образования в условиях создания Общероссийской системы оценки качества образования (ОСОКО);

6)    внедрение новых образовательных технологий и принципов организации учебного процесса на системно-деятельностной (компетентностной) основе, обеспечивающих раскрытие способностей учащихся, подготовку к жизни в быстроменяющемся  мире;

7)    обеспечить освоение личностных, метапредметных и предметных результатов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1 | Педсовет  «Анализ эффективности образовательной и воспитательной деятельности школы за 2014-2015 уч.г. и основные направления работы школы на 2015-2016 уч.г.» | Август | Директор Зам.дир.по УВР | Протокол  педагогического совета |
| 2 | Совещание при директоре «Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы» | Август | Директор | Утверждение учебного плана |
| 3 | Проверка школьного пункта выдачи учебников и литературы по укомплектованности ее учебной и методической литературой | Август | Директор школы | Отчетная документация |
| 4 | Контроль за обеспечением УМК обучающихся. | Август | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 5 | Проверка рабочих программ. | Август | Зам.дир.по УВР | Справка. |
| 6 | Входные контрольные по русскому языку и математике. | Сентябрь | Зам.дир.по УВР рук. МО(нач.кл) | Справка,  анализ на ШМО. |
| 7 | Диагностические контрольные по русскому языку и математике в 9, 11 кл. | Декабрь  Апрель | Зам.дир.по УВР учителя-предметники. | справка,  анализ на ШМО. |
| 8 | Независимая экспертиза качества образования с использованием Интернет-тестирования. | Октябрь  Апрель | Зам.дир.по УВР | Мониторинг.  Справка. |
| 9 | Четвертные  контрольные работы | Октябрь  Декабрь  Март | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО. | Справка, анализ на ШМО. |
| 10 | Административные контрольные срезы  - по физике, 7 кл.  - по химии, 8 кл.  - по обществознанию, 7 кл. | Декабрь  Декабрь  Январь | Зам.дир.по УВР | Справки |
| 11 | Проведение итоговых контрольных работ в 1–8 классах (в т.ч. комплексных во 2–7 кл.). | Май | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 12 | Итоговая аттестация учащихся 9, 11 кл. | Июнь | Зам.дир.по УВР Классн. рук-ли выпуск. классов | Анализ на педсовете |
| 13 | Проверка личных дел учащихся 1–11 классов. | Сентябрь  Май | Зам.дир.по УВР | справка, планёрка |
| 14 | Проверка планов воспитательной работы. | Сентябрь  Январь | Зам.дир.по ВР | Справка.  Анализ на ШМО кл. рук. |
| 15 | Проверка классных журналов, журнала индивидуального обучения. | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Май — Июнь | Зам.дир.по УВР | Замечания в журнале. Справка.  Планёрка.  Анализ на педсовете |
| 16 | Проверка тетрадей для контрольных и практических работ по русскому языку, математике, химии, биологии, географии, иностранному языку  учащихся 9, 11 кл. | Апрель | Зам.дир.по УВР | Справка. |
| 17 | Контроль дозировки домашнего задания в начальной школе. | Октябрь | Руководитель ШМО нач. классов. | Справка.  Заседание ШМО. |
| 18 | Контроль работы с резервом уч-ся, имеющим одну «3» или «4». | По итогам четвертей | Зам.дир.по УВР | Собеседование с учителями |
| 19 | Проверка дневников | Сентябрь  Январь  Март | Зам.дир.по УВР | Справка. Планёрка |
| 20 | Проверка состояния физической подготовки учащихся 2–11 классов | Сентябрь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 21 | Контроль организации и работы группы кратковременного пребывания | Сентябрь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 22 | Проверка состояния преподавания  «Биологии» в 9, 11 кл. «Подготовка к ГИА» | Февраль | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 23 | Проверка состояния преподавания  «Математики» в 3 классе | Октябрь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 24 | Проверка  состояния преподавания  «Русского языка» во 2 кл. | Ноябрь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 25 | Проверка состояния преподавания  «Истории», «Обществознания» в 9, 11 кл. - «Подготовка к ГИА» | Январь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 26 | Проверка  состояния преподавания  «Русского языка» в 7 классе | Декабрь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 27 | Работа со слабоуспевающими | Декабрь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 28 | Контроль организации индивидуального обучения | Январь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 29 | Проверка состояния преподавания  «Русского языка» в школе: 9, 11 кл. подготовка к ГИА | Январь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 30 | Проверка  состояния преподавания  «Математики» в 4 кл. | Январь | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 31 | Проверка состояния преподавания  «Математики» в 9, 11 классе «Подготовка к ГИА» | Февраль | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 32 | Проверка состояния преподавания  «Иностранного языка» в 7–9 классах | Февраль | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 33 | Проверка состояния преподавания  «Математики» в 7 классе | Март | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 34 | Классно-обобщающий контроль в 9 классе | Март | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 35 | Контроль над  подготовкой к экзаменам  в 9, 11 классе. | Апрель | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 36 | Проверка состояния преподавания  «Физики» в 7–11 классах | Апрель | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 37 | Проверка состояния преподавания  «Химии» в 8–11 кл. | Апрель | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 38 | Проверка состояния преподавания  «Технологии» | Май | Зам.дир.по УВР | Справка |
| 39 | Методическое сопровождение  процесса реализации  ФГОС: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1- 4 классах. | Сентябрь | Психолог,  Зам.дир.по УВР | Материал для родит. собрания |
| 40 | Методическое сопровождение  процесса реализации ФГОС:организация индивидуальной, парной и групповой работы. | Январь | Зам.дир.по УВР  Руководитель ШМО. | Справка. |
| Разработка и использование индивидуальных образовательных программ для обучения одарённых детей и детей, имеющих низкий уровень обученности и обучаемости | В течение года | Зам.дир.по УВР  Руководитель ШМО. | Обмен опытом, заседания ШМО, банк данных |
| Контроль  за формированием универсальных учебных действий у обучающихся | Апрель | Зам.дир.по УВР | Справка.  Анализ на ШМО |
| Создание системы перспективного и текущего планирования учебного материала, обеспечивающей организацию учебного процесса на системно-деятельностной основе | В течение года | Зам.дир.по УВР | Обмен опытом, заседания ШМО, банк данных |
| 41 | Создание системы мониторинга и оценки качества образования в соответствии с ФГОС:  на уровне школы:  - формирование  системы  аналитических показателей, позволяющей объективно оценивать уровень образовательных достижений обучающихся на каждой ступени школы для их итоговой аттестации и продолжения образования на следующей ступени обучения;  - создание внутришкольной системы мониторинга качества образования для ступеней  образования, обучение на которых не заканчивается выдачей документа государственного образца;  - вхождение в независимые процедуры оценки качества общего образования на муниципальном и региональном уровнях.  на уровне учителя:  - формирование  системы  аналитических показателей, позволяющей объективно оценивать уровень образовательных достижений обучающихся на каждой ступени школы по каждому предмету;  - создание внутришкольной системы мониторинга качества образования на уровне каждого учебного предмета;  - оценка качества  образовательных программ  с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг. | В течение года                                В течение года | Зам.дир.по УВР                                Зам.дир.по УВР Учителя-предметники | Банк данных, заседания ШМО, обмен опытом                                Банк данных, заседания ШМО, обмен опытом |
| 42 | Организация внеурочной учебной деятельности: | В течение года | Зам.дир.по УВР Учителя-предметники | Справки. Наблюдения, посещение занятий. |
| - предметные кружки и секции; | В течение года | Зам.дир.по УВР Руководители кружков и секций | Справки. |
| - внутришкольные олимпиады:  o       математика;  o       физика;  o       русский язык;  o       литература;  o       история;  o       обществознание;  o       иностранный язык;  o       биология;  o       география;  o       химия;  o       информатика;  o       физическая культура;  o       технология;  - муниципальные и региональные этапы олимпиады  - конкурсы (внутришкольные, муниципальные, региональные, всероссийские, международные) | Октябрь                      Ноябрь-  - май | Зам.дир.по УВР Учителя-предметники | Справки.  Заседание ШМО |
| - экскурсии | В теч. года | Кл. рук-ли  Уч-предметники | Справки. |
| - предметные недели | Январь-  -Май | Зам.дир.по УВР Рук. МО | Справки.  ШМО |
| 43 | Реализация программы формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования, основного общего образования | В течение года | Зам.дир.по УВР Учителя-предметники | Справки. |
| 44 | Создание системы оценки достижений планируемых резуль- татов освоения основной образовательной программы нач. общего образования: предметных, метапредметных, личностных | В течение года | Зам.дир.по УВР Директор школы | Справки. Заседания ШМО |
| 45 | Развитие системы работы с одаренными детьми  - создание банка данных одаренных и талантливых детей;  - организация системы работы с одаренными и талантливыми детьми: диагностика,  организация олимпиад, конкурсов, соревнований, выставок и др.;  - приобретение специального обору- дования для организации исследовательских, проектных и работ;  - приобретение специальной литературы для одаренных и талантливых учащихся;  - специальная подготовка педагогов  для работы с одаренными детьми;  - создание системы психологической поддержки одаренных детей. | В течение года | Зам.дир.по УВР Учителя-предметники | Справки. Заседания ШМО. |
| 46 | Реализация программы коррекционной работы в школе  -диагностика когнитивно-познавательной сферы личности, педагогические наблюдения;  -создание благоприятных социально-педагогических условий для развития личности, успешности обучения;  -оказание конкретной  психолого-педагогической  помощи ребенку | В течение года | Зам.дир.по УВР Учителя-предметники  Классные руководители | Справки. Заседания ШМО. |

**4.4.        Подготовка учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе**

Задача:   создать условия для успешной социализации выпускников школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Профориентация учащихся | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 2. | Наполнение УМК заданиями, обеспечивающими овладение учащимися способами познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной  деятельности | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 3. | Создание КИМов для выявления уровня овладения учащимися способами познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной  деятельности | В течение года | Зам.дир.по УВР Классные руководители |
| 4. | Проведение  диагностики социализации выпускников | Апрель | Классные руководители |
| 5. | Проведение  исследования мотивов самоопределения обучающихся | Апрель | Классные руководители |
| 6. | Проведение  анализа продолжения образования выпускниками 9 класса | Август | Зам. по УВР |
| 7. | Проведение  анализа трудоустройства выпускников | Август | Зам. по УВР |

**4.5.         Обеспечение всеобщего основного образования**

Задача: создать условия для осуществления конституционного права  на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Учёт детей | сентябрь | Зам.дир.по УВР |
| 2. | Комплектование 1 класса | Март-  - август | Зам.дир.по УВР |
| 3. | Контроль за движением учащихся:  Проверка алфавитной книги учета обучающихся школы по классам, составление ОШ — 1 | Август  Сентябрь | Зам.дир.по УВР |
| 4. | Помощь детям из многодетных, малообеспеченных семей, из социально опасных семей  из различных источников. Обеспечение учебниками. Обеспечение бесплатными завтраками | В течение года | Директор школы |
| 5. | Обучение больного ребёнка на дому | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 6. | Контроль за обучением  детей из неблагополучных семей и детей «группы риска». | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 7. | Диагностика готовности  детей к обучению в школе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 8. | Работа с детьми, находящимися под опекой. Посещение семей. | В течение года | Зам.дир.по УВР Зам.дир.по ВР |
| 9. | Ежедневный анализ посещаемости | В течение года | Зам.дир.по УВР Зам.дир.по ВР |
| 10. | Психолого-педагогический консилиум с родителями | В течение года | Зам.дир.по УВР Зам.дир.по ВР |
| 11. | Изучение системы занятости детей во внеурочное время. | Ноябрь | Зам.дир.по УВР Зам.дир.по ВР |
| 12. | Обучение детей с недостатками в физическом и умственном развитии | В течение года | Зам.дир.по УВР |

**4.6.         Деятельность педагогического коллектива по обеспечению образовательных услуг с учетом  индивидуальных и общественных потребностей**

**Цель:**  удовлетворение образовательных потребностей учащихся  и родителей за счет школы не менее  80 %

**Задачи:**

1) Создать систему непрерывной стратификации образовательных услуг на основе выбора и альтернативы.

2) Обеспечить конкурентоспособность школы в муниципальной системе образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. Изучение удовлетворенности  образовательными услугами  школы и спроса на образовательные услуги | | | | |
| 1.1. | предшкольная подготовка детей | | Май | Зам.дир.по УВР |
| 1.2. | профориентация обучающихся | | Апрель | Кл. руководители |
| 1.3. | психолого-педагогическое просвещение родителей | | В теч. года | Кл. руководители |
| 1.4. | санитарно-гигиеническое просвещение родителей | | В теч. года | Кл. руководители |
| 2. | Изучение удовлетворенности  образовательными услугами  обучающихся школы и выявление востребованности  на образовательные услуги | | Май | Зам.дир.по УВР |
| 3. | Внесение корректив в стратегические и тактические документы школы на основе анализа удовлетворенности образователь- ными услугами школы и спроса родителей и обучающихся  на образовательные услуги | | Май-июнь | Зам.дир.по УВР директор школы |

**5.       Создание условий для достижения конечных результатов (основных целей и задач)**

**5.1. Работа с педагогическими кадрами**

**Цель:**

Повышение   роли учителя в  обновлении содержания образования, освоении современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий и эффективном использовании их в обучении и воспитании

**Задачи:**

1) повысить  мотивацию педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания;

2) обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Комплектование школы педагогическими кадрами | Май-август | Директор школы |
| 2. | Распределение учебной и дополнительной нагрузки педагогических работников | Август | Директор школы |
| 3. | Создание  условий для успешной деятельности каждого учителя, включения в инновационную  деятельность  на основе диагностики, рефлексии педагогической деятельности и ее результатов | В течение года | Директор школы |
| 4. | Диагностика педагогических затруднений. | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 5. | Освоение  современных информационных и коммуникационных   технологий  в повышении профессиональной компетентности педагогов | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 6. | Включение учителей   школы в различные формы  сетевого взаимодействия педагогов, направленного на разработку дидактического обеспечения обновления содержания  образования и взаимную методическую поддержку | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 7. | Создание механизмов  распространения  эффективного педагогического опыта в ОУ, в муниципальной (региональной) образова- тельной сети, в сети «Интернет»: | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 7.1. | «Обеспечение высокого качества образовательного процесса на основе эффективного использования системно – деятельностного подхода в обучении русскому языку и литературе. Методическая система учителя» | Ноябрь | Зам.дир.по УВР |
| 7.2. | «Интегрированные уроки как форма реализации компетентностного подхода в обучении истории» | Февраль | Зам.дир.по УВР |
| 8. | Освоение новых форм и процедур аттестации педагогических кадров, аттестация на первую и высшую категории, соответствие занимаемой должности | По срокам аттестации | Зам.дир.по УВР |
| 9. | Организация методической и научно-методической работы в школе. | В теч. года | Зам.дир.по УВР |
| 9.1. | Проектирование рабочих программ по предметам в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО | июнь | Зам.дир.по УВР |
| 9.2. | Проектирование системы мониторинга и оценки качества образования на уровне учителя в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО. | август | Зам.дир.по УВР |
| 10. | **Темы педагогических советов:**  1.«Анализ эффективности образовательной и воспитательной деятельности школы за 2014/2015 учебный год и основные направления работы школы на 2015/2016 учебный год».  2.«Качество образования как основной показатель работы ОО»  3.«Воспитание толерантности, гражданственности и правового сознания учащихся»  4. О ходе подготовки к государственной итоговой аттестации.  5. О допуске к итоговым  контрольным работам и ГИА.  6.  О переводе в следующий класс.  7.  О выпуске из школы. | Август    Ноябрь  Январь  Март  Май  Май  Июнь | Администрация школы  Учителя-предметники  Классные руководители |
| 11. | Творческие отчёты методических объединений | май | Руковод. МО |
| 12. | Участие в конкурсе  «Учитель года». | декабрь | Зам.дир.по УВР |
| 13. | Прохождение курсов повышения квалификации в РИПКРО, в других учебных заведениях. | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 15. | Система мотивации педагогов. Подготовка материалов к награждению | декабрь | Зам.дир.по УВР |
| 16. | Предпрофессиональная подготовка обучаю- щихся  к поступлению в педагогические учебные заведения. | В течение года | Зам.дир.по УВР Уч.-предм. |

**5.2. Работа с родителями, общественностью, производственными предприятиями,  в социуме**

**Цель:**

содействовать развитию общественной компоненты в управлении развитием школы

**Задачи:**

1) создать единое образовательное пространство;

2)     привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц  для  развития школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Оказание организационно-педагогической помощи в формировании органов родительского самоуправлении | сентябрь | Директор |
| 2. | Организация психолого-педагогического просвещения родителей (родительского лектория):  - «Трудности адаптации первоклассников (пятиклассников)»  - «Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы»  - «Ознакомление с положением об итоговой аттестации»  - «Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей»; | Сентябрь  Октябрь  Декабрь  Май | Директор  Зам.дир.по УВР Классные руководители |
| 3. | Проведение системы совместной работы с родителями, общественными организациями, предприятиями в микрорайоне школы:  - по благоустройству и озеленению,  - проведению культурно-массовых мероприятий:            - День пожилого человека            - День Матери            - Новый год            - День защитника Отечества            - Международный Женский день            - Вахта Памяти (праздничные мероприятия ко Дню Победы) | Сентябрьапрель, май  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Май | Завхоз  Классные руководители |
| 4. | Вовлечение родителей и общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы с обучающимися, в организацию дежурства, в работу по предупреждению правонарушений и преступлений и т.п. | В течение года | Администрация школы |
| 5. | Привлечение родителей, общественности,  юридических и частных лиц к подготовке школы к новому учебному году, к пополнению учебно-материальной базы школы | В течение года | Администрация родительский комитет |
| 6. | Проведение исследований по выявлению степени удовлетворенности родителями  образовательными услугами и выявлению социального заказа школе. (анкетирование, проведение родительских собраний) | Сентябрь  Май | Администрация школы |

**5.3.Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса.**

**Цель:** Создать современную инфраструктуру школы

Задачи:  1) обеспечить сохранность здания, оборудования, имущества школы;

     2) организовать многоканальное финансирование работы школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответствен  ные |
| 1. | Косметический ремонт  -    классных комнат  - коридоров, туалетов, столовой, спортивного зала | июнь | Родительский комитет, директор  завхоз |
| 2. | Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации. | В течение года | Директор  завхоз |
| 3. | Создание системы медицинского обслуживания и оздоровления детей  (проведение медосмотра обучающихся) | В течение года | Директор  медработник |
| 4. | Организация питания детей | В теч. года | Директор |
| 5. | Создание современных условий для занятий физической культурой и спортом. | В течение года | Директор  Учителя физ.культ-ры |
| 6. | Создание комфортной вещно-пространственной среды (произвести частичный ремонт, контроль за освещённостью классных комнат) | Июнь-август | Директор  завхоз |
| 7. | Поддержание в оптимальном состоянии  системы охраны труда и техника безопасности | В течение года | Директор  завхоз |
| 8. | Пополнение школьным ПВУиЛ | В течение года | Директор  Зав. ПВУиЛ |

**5.4.Управление достижением оптимальных конечных результатов**

**Цель:** повысить эффективность управления достижением оптимальных  конечных результатов.

**Задача:**  создать систему  управления достижением оптимальных конечных результатов, включающую все управленческие функции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Создание банка внутришкольной педагогической информации по показателям конечных результатов деятельности школы: | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5. | - банк данных о выпускниках;  - банк данных о педагогах;  - банк данных об одарённых обучающихся;  - банк данных о состоянии здоровья обучающихся;  - мониторинговые исследования. | В течение года | Зам.дир.по УВР Учитель информатики |
| 2. | Создание системы мотивации всех участников педагогического процесса на основе  административного, морально-психологического и материального поощрения: | В течение года | Зам.дир.по УВР Директор |
| 2.1. | Согласованное проектирование результативных целей обучения, воспитания и развития, адекватных стратегическим целям программы развития в текущих планах деятельности школы,  структурных подразделений и  педагогов; | В течение года | Зам.дир.по УВР Директор |
| 2.2. | Распространение накопленного инновационного опыта в муниципальной системе образования; | В течение года | Зам.дир.поУВР Директор |
| 2.3. | Распространение накопленного инновационного опыта на региональном уровне. | В течение года | Зам.дир.по УВР Директор |
| 3. | Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы: | | |
| 3.1 | Уточнение организационной структуры управления; | Август-сентябрь | Директор |
| 3.2. | Формирование органов общественного самоуправления – совета школы, родительского комитета | Август-сентябрь | Директор |
| 3.3. | Распределение прав, обязанностей и ответственности между  членами администрации,  между администрацией и общественными организациями; | Август-сентябрь | Администрация |
| 3.4. | Разработка необходимой нормативной документации: расписания уроков, графиков ВШК, режима дня, недели, года | Август-сентябрь | Администрация |
| 3.5. | Подготовка и сдача материалов государственной отчётности: ОШ, РИК и т.п. | Сентябрь | Администрация |
| 3.6. | Составление циклограмм работы | сентябрь | Администрация |
| 3.7. | Распределение классного руководства, заведования кабинетами, руководства другими участками деятельности школы; | Август | Администрация |
| 3.8. | Комплектование кружков, секций | Август | Администрация |
| 3.9. | Организация традиционных школьных мероприятий. | В течение года | Администрация |
| 4. | Управление реализацией Программы развития школы по стратегическим направлениям: | | |
| 4.1. | Создание современной инфраструктуры  школы | В течение года | Директор школы |
| 4.2. | Обновление содержания и технологий образования | В течение года | Администрация |
| 4.3. | Обновление содержания и технологий воспитания, социальной и психологической поддержки детей; | В течение года | Зам.дир.по УВР Кл. рук-ли |
| 4.4. | Формирование экологической культуры, культуры здоровья и здорового образа жизни; | В течение года | Кл. руководители |
| 4.5. | Создание  системы выявления  и поддержки талантливых и одаренных детей; | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 4.6. | Совершенствование работы с педагогическими кадрами; | В течение года | Администрация |
| 4.7. | Создание в школе современной системы оценки качества  образования; | В течение года | Зам.дир.по УВР |
| 4.8. | Повышение эффективности управления школой в условиях совершенствования экономических механизмов деятельности школы. | В течение года | Директор |

**Система внутришкольного контроля (1-4 классы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы для контроля | Цель контроля | | | Объекты контроля | | Вид контроля | | | Методы контроля | | | Ответственные лица | | | Результаты контроля, место подведения итогов | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Комплектование 1-4х классов до 20.09.2015 | Анализ работы классн руков-лей по охвату учебой всех обуч-ся | | | | Классные руководители 1-4 классов | | | Тематический | Анализ отчетов, классных руководителей | | | Зам.дир. по УВР | | | Отчёт ОШ | |
| 2.Организация формиро- вания ГПД | готовность ГПД в новом учебном году | | | |  | | |  |  | | | Зам.дир. по УВР | | | приказ | |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Входные контрольные срезы во 2-4 кл. по рус скому языку и математике | | Проверить уровень ЗУН обуча- ющихся на начало уч. года. | | Обуч -ся 2 - 4 кл. | | Тематичес  кий | | | | | Контрольные работы | | Зам.дир. по УВР | | | Справка |
| 2. Уровень школьной зрелости  обуч - ся первых кл. | | Выявления стартового начала | | Обуч-ся 1 классов | | Диагности  ческий | | | | | Тестирование, собеседование. | | Зам.дир. по УВР,  учителя 1-х кл. | | | справка |
| 3.Соблюдение единых требо- ваний по веде- нию тетрадей | |  | | Учителя начальных классов | | Административный | | | | |  | | Зам.дир. по УВР | | | Совеща ние |
| 4.Организация индивидуаль- ного обучения на дому по медицинским показаниям | | Предоставление индиви- дуального обучения на дому в соот- ветствии с нормативными докумен- тами | |  | | Тематичес  кий | | | | |  | | Зам.дир. по УВР | | | Приказ |
| 5.Организация работы в классах в рамках ФГОС НОО и ФГОООО | | Соблюдение требований ФГОС | | 1-4 классы | | Тематический, наблюде ние, беседа | | | | | Посещение уроков | | Зам.дир. по УВР | | | Совеща  ние при директоре |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Инструктивно-методи-  ческое совещание по ведению классных журналов | Провести инструктаж по оформлению классных журналов | | | Журналы 1- 4-х классов | | Тематический | | | Инструк  ция | | | Зам. дир. по УВР | | Совещание при зам. директора | | |
| 2.Сдача отчёта ОШ-1 | Составление формы ОШ | | | Школьная документация | | Тематический | | | Соответствие школь ной доку -ментации нормативным доку -ментам | | | Зам.дир.по УВР | | штатное расписание, формы отчетности,  Приказы,  Локальные акты | | |
| 3. Личные дела обуча- ющихся 1-4-х классов | Проверить работу классн. руководителей 1-4-х классов по оформле нию личн. дел | | | Личные дела обу- чающихся 1-4-х классов | | Персона льный | | | Проверка личных дел | | | Зам. дир. по УВР | | анализ на совещании классных руководителей | | |
| 4.Организация планирова- ния учебно-методической деятельности педагогов | Проанализировать своевре- менность и качество рабочих программ учителей, предс. ШМО. | | | Планы работ | | Персона льный | | | Проверка планов работ | | | Зам. дир. по УВР | | Совещание при зам.дир. | | |
| 5.Методическая работа с молодыми педагогами | Оказание методической помощи молодым учителям | | |  | | Тематический | | |  | | | Зам.дир.по УВР | | совещание при зам.дир. по УВР | | |
| **5. Контроль за состоянием здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Организация горячего питания (завтраков) Для детей из многодетных семей (завтра ков и обедов) | Проверить работу классных руководителей по организации питания школьников | | | Классные руководители 1-11 классов | | Тематический | | | Собеседование с классными руководителями | | | Зам. дир. по УВР | | | Анализ на совещании классных руководителей | |
| **Октябрь**  **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Работа с одаренными детьми. Составление индивидуального маршрута | Анализ работы классных руководителей с обучаю щимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-позна вательной деятельности | | | Классные руководители 2-4 классов | | Персона льный | | | Анализ базы данных | | | Зам.дир. по УВР | | | План работы с одаренными детьми | |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.  Система работы учителей 1-4-х  классов, реализующих ФГОС НОО | Оценка уровня выполнений требований ФГОС-2 | | | Учителя 1-4 классов | | Тематический | | | Посеще ние уроков | | | Зам. дир. по УВР | | | совещание | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Проверка классных журналов. | Накопляемость оценок | | | Журналы 2-11 классов | | Тематический | | | Проверка журналов | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| **Ноябрь**  **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Проверка уровня адап тации обуча ющихся 1 кл. к уч.процессу | Реализация требований ФГОС, успева емости и каче ства знаний. | | | Обуч-ся 1-х классов | | Классно-обобщающий | | | Беседы, тестирование | | | Зам.дир. по УВР | | | справка | |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Осуществление единст- ва обучения, воспитания и развития  обуч-ся на уроках матем. Реализация целей урока. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества зна- ний и уровня успеваемости по предмету | | | Препода ватели математики | | Предмет ный | | | Проверка докумен тации,посе щение уч. занятий, проведение контрольных срезов. | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Классные журналы, электронные журналы | Выполнение требований к ведению кл.журналов, электронных журналов | | | Журналы 1-4 классов | | Тематический | | | Проверка журналов | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| 2.Контрольные тетради 2-4 классов | Орфографический режим | | | Контрол. тетради | | Тематический | | | Проверка контр. тетрадей | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| 3.Выполне ние государст образовательной програм мы школы за 1-ю четверть | Выполнение календарно-тематич. пла нирования в соответствии с программой. | | |  | | Тематический | | | Проверка календар но-темати ческого планирования | | | Зам. дир. по УВР | | | педсовет | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Посещение уроков литературного чтения с целью конт роля органи зации само стоят.работы | Изучение состояния организации уч.процесса; качества зна ний и уровня успев-ти по предмету | | | Преподаватели началь ных классов | | Предмет ный | | | Проверка документации, посе щение уч. занятий, проведе ние контр. срезов. | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| 2.Развитие речи на уро ках англ. языка в нач. школе | Определение уровня состо яния препода вания, анализ успеваемости и качества | | | Преподаватели англ. языка | | Предмет ный | | | Проверка документации, посе щение уч. занятий, проведе ние контр. срезов | | | Зам.дир. по УВР | | | справка | |
| **2. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Организация внеуроч- ной деят-сти | Анализ внеклассной работы | | | Внеурочн деят-сть уч. нач. кл | | Тематический | | | Посеще ние, анализ | | | Зам. дир. по УВР | | | Отчёт рук. МО | |
| **3. Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Классные журналы. Электронные журналы | Анализ рабо- ты предметни ков по выпол- нению требо- ваний к веде нию кл. журн. | | | Классные журналы | | Тематический | | | Анализ журналов | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка, | |
| 2. Проверка раб. тетрад. | Дозировка дом.задания | | | Раб.тетр. 2-4 кл. | | Тематический | | | Проверка раб. тетр. | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| 3. Проверка дневников | Оценки учите лей в дневнике. | | | Учащиеся 2-4-х кл. | | Тематический | | | Анализ дневников | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| **Январь 1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Выполнение гос. образов. программы школы | | Анализ качества и успеваемо- сти | | Обучаю  щиеся 2-4 классов | | Административный | | |  | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| 2.Качество УДД и ЗУН | | Состояние индивиду  ального обучения на дому | |  | | Тематический | | | Анализ выполнения рабоч. программ по индив. обучению на дому | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Система работы учи- телей обуче ния на уроках окр. мира и физ. культ. | Изучение работы преподавателей началь ных классов | | | Преподаватели начальных классов | | Предметный | | | Посещение уроков | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Поурочные планы педагогов | Анализ умений педа- гогов прави льно состав лять поуроч ные планы | | | Поуроч ные планы | | Тематический | | | Анализ планов | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| **4. Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Работа предметных МО | Анализ офор- мления прото колов и выпо лнения пла- нов работ | | | Протоко лы заседа ний МО и родит. собраний | | Тематический | | | Анализ протоколов | | | Зам. дир. по УВР | | | Анализ планов на заседаниях МО | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Посещение уроков русского языка | Изучение уровня препо давания и знаний обу -чающихся | | | Преподаватели, началь ных классов | | Административ  ный | | | Посещение и анализ уроков | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| 1. **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Проверка тетрадей по русскому языку, единых требований орфографии |  | | | Обучаю щиеся 2-4 классов | | Тематический | | | Проверка тетрадей | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| 1. **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Проведе ние предмет- ной недели в начальной школе | Влияние мероприятий недели на развитие и творчества учащихся | | | Работа учителей начальных классов | | Тематический | | | Посещение внеклассных мероприятий | | | Зам. дир. по УВР | | | Отчёт руководителя МО | |
| **Март** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Выполне -ние государст венной обра зовательной программы школы, программы материала за 3 четверть | Анализ качества и успеваемости | | | Обуч-ся 2-4-х классов | | Админис-тратив -ный | | |  | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
| 1. **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Организация внеуроч- ной деятель -ности | Анализ внеклассной работы | | | Внеурочная деятель- ность учителей начальных классов | | Тематический | | | Посещениеанализ | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Проведение предметной недели в начальной школе | Влияние мероприятий недели на развитие и творчества учащихся | | | Работа учителей началь ных классов | | Тематический | | | Посеще ние вне- классных меро- приятий | | | Зам. дир. по УВР | | | Отчёт руководителя МО | |
| 1. **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Составле ние экзамена ционного материала по проведению промежуточной аттестации | Качество подготовки экзаменационного материала | | | Экзаменационный материал | | Итоговый | | | Анализ экзаменационных материалов | | | Зам. дир. по УВР | | | заседания МО | |
| 1. **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Посещение уроков математики | Изучение уровня преподавания ЗУН обучающихся | | Учителя и обучающиеся | | | | Административный | | | Посещение уроков, | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Классные журналы, электронные журналы | Выполнения рабочих программ за год | | | Журналы  1-4-х классов | | Фронтальный | | | Классные журналы | | | Зам. дир. по УВР | | | Справка | |
| 2.Работа школьных методических объединений учителей-предметников |  | | | Руководители МО | | Тематический | | | Анализ выполнения планов работы | | | Зам. дир. по УВР | | | справка | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Июнь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Изучение результатив ности учебного процесса | Анализ уровня обучающих- ся 4 классов | | | Результа ты итого-вой аттес тации 4-х классов | | Итоговый | | | Анализ результатов | | | Зам. дир. по УВР | | | Педсовет (август) | |
| 2.Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению личных дел | | | Личные дела обу- чающихся 1-4классов | | Фронтальный | | | Личные дела | | | Зам. дир. по УВР | | | Личные дела | |

**Система внутришкольного контроля (5-11 классы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы для контроля | Цель контроля | | | | Объекты контроля | | Вид контроля | | | Методы контроля | Ответственные лица | | Результа ты контроля, место подведения итогов |
| **Сентябрь**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Комплектование 5-11 классов до 20.09.2015 | Анализ работы кл.руков-лей по охвату учебой всех обучающихся | | | | Классные руководители 5-11 классов | | Тематический | | | Анализ отчетов классных руководителей | Зам. дир. по УВР | | Отчёт ОШ |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Входные контрольные срезы во 5-11-х классах по русскому языку и математике | Проверить уровень ЗУН учащихся на начало учебного года. | | | | Обучаю  щиеся 5-11классов | | Тематический | | | Контрольные работы | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Соблюдение единых требований по ведению тетрадей |  | | | | Учителя-предметники | | Административный | | |  | Зам. дир. по УВР | | Совещание |
| Организация индивидуального обучения на дому по медицинским показаниям | Предоставление индив. обучения на дому в соответствии с норматив- ными документами | | | |  | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | Приказ |
| Организация работы в классах в рамках ФГОС НОО | Соблюдение требований ФГОС | | | | 5 классы | | Тематический, наблюдение, беседа | | | Посеще ние уроков | Зам. дир. по УВР | | Совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Инструктивно-методичес кое совеща- ние по ведению классных журналов | Провести инструктаж по оформлению классных журналов | | | | Журналы 5-11-х классов | | Тематический | | | Инструк ция | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние при зам. директора |
| Сдача отчёта ОШ-1, тарификацияРИК | Составление тарификации, формы ОШ и РИК | | | | Школьная документация | | Тематический | | | Соответствие школьной документации нормативным документам | Зам. дир. по УВР | | Тарификация, штатное расписа-ние, фор мы отчет ности,  Приказы  Лок. акты |
| Личные дела учащихся 5-11 классов | Проверить работу кл. рук-лей 5-11 классов по оформлению личных дел | | | | Личные дела учащихся 1-11 классов | | Персона льный | | | Проверка личных дел | Зам. дир. по УВР | | анализ на совеща нии кл. руководителей |
| Личные дела учителей | Проверить личные дела учителей | | | | Личные дела учителей | | Фронтальный | | | Проверка личных дел | Зам. дир. по УВР | | Совещание при директоре |
| Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов | Проанализировать своевре менность и качество рабо чих программ учителей, председателей ШМО. | | | | Планы работ | | Персона льный | | | Проверка планов работ | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние при зам.дир. |
| Методическая работа с молодыми педагогами | Оказание методической помощи молодым учителям | | | |  | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние при зам.дир. |
| Качество УДД или ЗУН | Организация введения ФГОС второго поколения в 5 классах. | | | | Оценка соответствия школь ных усло вий требо ваниям ФГОС -2 | | Персона льный | | | Стартовые контроль ные работы | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Организация работы по аттестации | Составление плана прохождения аттестации | | | |  | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | Заседание МС |
| **Октябрь**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Работа с одаренными детьми. Составление индивидуального маршрута | Анализ работы кл. рук-лей с обуч-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-позна вательной деятельности | | | | Классные руководители 5-11 классов | | Персона льный | | | Анализ базы данных | Зам. дир. по УВР | | План работы с одаренными детьми |
| Контроль за адаптационным периодом перехода учеников начальной школы в 5 класс и переход к ФГОС ООО | Изучение уровня адап- тации об-ся 5 классов к обучению на 2 ступени, состояние преподавания в 5 классах. Уровень успеваемости и качества знаний. | | | | Обуч-ся 5-х классов | | Классно-обобщающий | | | Анализ уровня адаптации обуч-ся 5 классов к обучению на 2 ступени | Зам. дир. по УВР | | справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка самоанализа учителей химии, биологии, географии своих уроков | Изучение уровня преподавания | | | | Учителя химии, биологии, географии | | Административный | | | Посеще ние уроков | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Система рабо ты учителей 5-х  классов, реализующих ФГОС НОО | Оценка уровня выполнений требований ФГОС-2 | | | | Учителя 5 классов | | Тематический | | | Посещение уроков | Зам. дир. по УВР | | совещание |
| Система работы с одаренными учащимися на уроках русского языка и литературы | Изучение системы работы с одарёнными учащимися | | | | Учителя 5-8 классов | | Фронтальный | | | Посеще ние уроков | Зам. дир. по УВР | | совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Проверка классных журналов. | Накопляе -  мость оценок | | | | Журналы 5-11 классов | | Тематический | | | Проверка журналов | Зам. дир. по УВР | | совещание |
| **Ноябрь**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Посещаемость уроков обуча ющимися | Выявить причины пропуска уроков | | | | Обучаю  щиеся 5-11классов | | Тематический | | | Наблюдение, ана -лиз жур -нала посе щаемости | Зам. дир. по УВР  Классные руководители | | Классные рабочие собрания |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Посещаемость уроков физ. культуры, в т.ч обучающи мися, освобож денными по состоянию здоровья | Анализ посе- щаемости и оценка систе мы работы учителей физ культуры с обуч-ся подго товительной, специальной медицинских групп | | | | Педагоги и обуча- ющиеся 5 - 10 классов | | персональный | | | Посещение и анализ уроков и внеклассных меро- приятий | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Осуществление единства обучения, воспитания и развития  обучающихся на уроках математики. Реализация целей урока | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | | | | Преподаватели математики | | Предмет ный | | | Проверка документации, посе- щение учебных занятий, проведе ние контр. срезов. | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Система работы учи -телей мат-ки и русс. языка по подготовке к комплекс- ным итого- вым  работам ОГЭ, ЕГЭ | Изучение состояния подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | | | | Преподаватели математики и русского языка 9-х и 11-х классов | | Предмет ный | | | Посещение уроков | Зам. дир. по УВР | | Совещание |
| Определение эффективности .использо вания соврем  технологий и методик  для достиже ния планиру емых резуль татов на уро ках физики | Оценка эффективности использо вания новых педагогических техноло гий на уроках физики | | | | Преподаватели физики | | Предмет ный | | | Проверка докумен тации, посеще ние учебных занятий | Зам. дир. по УВР | | справка |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях | Анализ состояния индивидуаль ной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | | | Обучаю  щиеся школы | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | МО |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы, электронные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, электронных журналов | | | | Журналы 5-11 классов | | Тематический | | | Проверка журналов | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Контрольные тетради 5-11 классов | Орфографический режим | | | | Контрольные тетради | | Тематический | | | Проверка контрольн тетрадей | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Выполнение государственной образова тельной про граммы школы за 1-ю четверть | Выполнение календарно-тематич. планирования в соответст- вии с программой. | | | |  | | Тематический | | | Проверка календар но-темати ческого планирования | Зам. дир. по УВР | | педсовет |
| **Декабрь**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Посещаемость уроков обучающи-  мися | Анализ работы кл. рук-лей по организации посещаемос- ти уроков | | | | Журнал посещаемости 5-8 и 9-11 кл. | | Тематический, ежедневный | | | Анализ журналов | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние кл. руководителей |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей. | | | | Преподаватели физики, химии | | Фронтальный | | | Посещение уроков, собеседование, про- верка доку ментации | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Система работы учителей по подготовке к комплексным итоговым  работам ОГЭ, ЕГЭ | Выявление практичес -кой направ -ленности учебн. знаний, организация повторения учебного материала. | | | | Обучаю  щиеся 9 и 11 классов | | Фронтальный | | | Посеще -ние уроков, собеседование, провер ка докумен тации, ана лиз работы (пробный экзамен) | Зам. дир. по УВР | | совещание при директоре |
| Посещение уроков исто- рии и общест вознания с целью контро ля организа ции сам. раб. | Изучение сос тояния орга- низации учебн процесса; ка- чества знаний и уровня усп-ти по предмету | | | | Препода ватели истории и общество-знания | | Предмет ный | | | Проверка документации, посеще ние учебн. занятий, проведение контр.срез. | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Особенности преподавания в рамках реализации ФГОС | Изучение состояния организации уч. процесса в рамках реализации ФГОС | | | | Преподаватели 5 классов | | Фронтальный | | | Посещение уроков | Зам. дир. по УВР | | Совещание  зам. дир. по УВР |
| Развитие речи на уроках английского языка | Определение уровня состояния преподавания анализ успеваемости и качества | | | | Препода- ватели англ.языка | | Предмет ный | | | Проверка документации, посе- щение уч. занятий, проведе- ние контр. срезов | Зам. дир. по УВР | | справка |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях | Анализ состояния инд. работы по ликвида ции пробе- лов в знани- ях обуч-ся | | | | Обучаю-  щиеся школы | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | МО |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | |
| Организация предметных недель | Анализ внеклассной работы | | | | Внеурочндеятельность учителей | | Тематический | | | Посеще ние, анализ | Зам. дир. по УВР | | Отчёт руководителя МО |
| Контроль за ознакомлением выпускни ков с нормативно-правовой базой ОГЭ, ЕГЭ | Проанализировать деятель ность педаго гов по озна -комлению с нормативно-правовой базой ОГЭ, ЕГЭ | | | | Создание школьной базы данных ОГЭ, ЕГЭ | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | База данных |
| **Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы. Электронные журналы | Анализ рабо ты предмет ников по выполнению требований к ведению кл. журналов | | | | Классные журналы | | Тематический | | | Анализ журналов | Зам. дир. по УВР | | Справка, совещание при зам. дир. по УВР |
| Проверка рабочих тетрадей | Дозировка домашнего задания | | | | Рабочие тетради | | Тематический | | | Проверка рабочих тетрадей | Зам. дир. по УВР | | Заседа- ние МО |
| Проверка дневников обуч-ся 5-11-х классов | Оценки учителей в дневнике. | | | | Обуч-ся 5-11-х классов | | Тематический | | | Анализ дневников | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| **Январь**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение государственной образова тельной программы школы | Анализ качества и успеваемости | | | | Обуч-ся 5-11-х классов | | Административный | | |  | Зам. дир. по УВР | | педсовет |
| Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ | Уровень готовности выпускников 9,11 классов к ГИА. Иссле- дование эмо- ционального состояния обуч-ся в период подго товки к ГИА, оказание помощи | | | | Учащиеся 9,11 классов | | Тематический | | | Анализ ТТ по пред -метам, анализ знания выпускни- ками инструк- ций | Зам. дир. по УВР | | совещание |
| Качество УДД и ЗУН | Состояние индивидуального обучения на дому | | | |  | | Тематический | | | Анализ выполне ния рабоч программ по индиви дуальному обучению на дому | Зам. дир. по УВР | | справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Система рабо ты учителей  по дифферен- циации процес са  обучения на уроках русс. языка и матем. | Изучение работы преподавате-лей математики и русского языка | | | | Преподаватели русского языка и математики | | Предмет ный | | | Посещение уроков | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Правильность заполнения журналов | Анализ работы предметников по выпол -нению требо ваний к веде- нию кл. и эл. журналов | | | | Классные журналы | | Тематический | | | Анализ журналов | Зам. дир. по УВР | | Информация, сове- щание при зам. дир. |
| Поурочные планы педагогов | Анализ уме- ний педаго- гов правиль- но составлять поур.планы | | | | Поуроч ные планы | | Тематический | | | Анализ планов | Зам. дир. по УВР | | Анализ планов, сове- щание педагогов |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | |
| Работа предметных МО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализи- ровать выполнение планов работ | | | | Протоко лы заседа ний МО и родител.  собраний | | Тематический | | | Анализ протоколов | Зам. дир. по УВР | | Анализ планов на заседаниях МО |
| **Февраль**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Посещаемость уроков  обуч-ся | Анализ посе щаемости уроков обуч-ся 5-11кл. | | | | Журнал посещае мости уроков | | Тематический | | | Анализ журналов | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние при  зам. дир. |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Активизация мыслитель- ной деят - ти обуч-ся, сте- пень вовле -  чения их в творч.процесс уч.деят-ти, осознанное усвоение материала на уроках литер | | Изучение уровня преподавания и знаний учащихся | | | Преподаватели, учащиеся 5-11-х классов | | Административный | | | Посещение и анализ уроков | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Реализация темы самооб- разования учителей англ. языка на уроках в 5-11 классах | | Изучение уровня преподавания и знаний обучающих- ся | | | Преподаватели, обуч-ся 5-11-х классов | | Административный | | | Посеще- ние и анализ уроков | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Мониторинг готовности выпускников 11-х классов к сдаче ЕГЭ | | Проверить готовность обуч-ся 11-х классов к сдаче ЕГЭ | | | Обуч-ся 11-х классов | | Тематический | | | Репетици-онные ЕГЭ | Зам. дир. по УВР | | Совещание |
| Изучение уровня препо давания и уровня готов ности к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору | | | Учителя 9-х и 11-х классов | | Административный | | | Посеще ние уроков, проверка докумен тации | Зам. дир. по УВР | | Совеща ние при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за формированием базы данных по выпускникам | Контроль окончатель ного оформ ления и отправления БД по ЕГЭ | | | | Классные руководители 9, 11 классов | | Тематический | | |  | Зам. дир. по УВР | | Отправка БД |
| **Март**  **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Работа учителей по рационализации методов опроса на  уроках осет. яз. в 9-11 кл. | Изучение уровня преподавания ЗУН обучающихся | | | | Учителя и обучаю  щиеся | | Административный | | | Посещение уроков | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Система ра боты учите лей по подго товке к комп лексным итог. работам ОГЭ, ЕГЭ | Постановка личностно-ориентированного обуче ния на уро ках литер. и русс. языка | | | | Учителя и учащиеся | | Фронтальный | | | Посещение уроков русского языка и литературы 9,11 классов | Зам. дир. по УВР | | совещание |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение государственной образова тельной про- граммы шко-лы за 3 четв. | Анализ качества и успеваемос ти | | | | Обуч-ся 5-9-х классов | | Административный | | |  | Зам. дир. по УВР | | педсовет |
| Подготовка к ГИА, ЕГЭ | Уровень готовности к ГИА выпуск-ников и родителей выпускников | | | | Обуч-ся и родители | | Тематический | | | Анализ учебного, психологического уровня го товности к ГИА | Зам. дир. по УВР | | Совещание |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | |
| Итоги предметных олимпиад | Анализ работы учителей по индивидуальному образцу маршрутам одаренных детей. | | | | Эффективность работы с одаренными детьми | | Тематический | | | Анализ итогов районных и республиканских олимпиад | Зам. дир. по УВР | | отчёт |
| Проведение семинаров в рамках программы «Школа молодого педагога» | Анализ качества работы ШМО | | | | Учителя-предметники | | Тематический | | | Посеще ние и анализ | Зам. дир. по УВР | | Заседание МО |
| Проведение предметных недель | Влияние мероприятий недели на развитие и творчества обучающих-  ся | | | | Работа учителей | | Тематический | | | Посеще ние внеклассных мероприятий | Зам. дир. по УВР  Председа тели МО | | Отчёт руководителя МО |
| **Апрель**  **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| Деятельность по преемствен ности обуче ния на 1 и 2 ступенях учителей нач.школы и преподавателей учителей русс.языка, математики и иностр. языка. | | | Анализ работы | | | Учителя-предметники | | | Персональный | Посещение и анализ | | Зам. дир. по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведение предметных недель | Анализ уровня организаций внеклассных мероприятий | | | | Работа МО | | Административный | | | Анализ внеклассных мероприятий | Зам. дир. по УВР | | Отчет руководителей МО |
| **Контроль за работой по подготовке к экзаменам** | | | | | | | | | | | | | |
| Составление экзаменац. материала по проведению промежут. аттестации | Качество подготовки экзаменационного материала | | | | Экзаменационный материал | | Итоговый | | | Анализ экзаменационных материа лов | Зам. дир. по УВР  председатели МО | | заседания МО |
| Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ | Готовность педагогического коллек -тива к ОГЭ, ЕГЭ | | | |  | | Персона льный | | | Анализ знания нормативно-право вой базы и наличия докумен- тации по ГИА | Зам. дир. по УВР | | Справка |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| Выявление уровня рабо ты учителя по организа- ции и систе - матизации повторения ранее изучен ного матери- ала на уро -  ках ин. языка | | Изучение уровня преподавания ЗУН обуч-ся | | Учителя и обучаю -  щиеся | | | | Административ ный | | Посещение уроков, | Зам. дир. по УВР | | Справка, |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях | | Анализ состояния индивидуа льной работы по ликвидации пробелов в знаниях обу чающихся | | Обучаю -  щиеся школы | | | | Тематический | |  | Зам. дир. по УВР | | МО |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| Классные журналы, электронные журналы | Выполнения рабочих программ за год | | | | Журналы 5-11-х классов | | Фронтальный | | | Классные журналы | Зам. дир. по УВР | | Справка |
| Работа школьных МО учите -лей-предмет- ников |  | | | | Руководители МО | | Тематический | | | Анализ выполнения планов работы | Зам. дир. по УВР | | справка |
| Обеспеченность УВП необходимыми услови -ями | Состояние своевремен-  ного повыше ния квалифи- кации и атте- стации пед. работников | | | |  | | Персона льный | | | Анализ данных аспектов | Зам. дир. по УВР | | совещание |
| **Июнь** | | | | | | | | | | | | | |
| Изучение результативности учебного процесса | Анализ уровня обуча ющихся 9 и 11 классов | | | | РезультатГИА  9 и 11-х классов | | Итоговый | | | Анализ результатов | Зам. дир. по УВР | | Педсовет (август) |
| Контроль оформления аттестатов выпускников | Правильность и своевре - менность оформления аттестатов выпускников и журналов выдачи аттестатов | | | | Аттестаты | | Итоговый | | | Проверка аттестатов и журналов выдачи аттестатов | Зам. дир. по УВР | | Оформление документации |
| Проверка личных дел обучающих-  ся | Соблюдение требований к оформлению личных дел | | | | Личные дела учащихся 5-11-х классов | | Фронтальный | | | Личные дела | Зам. дир. по УВР | | Личные дела |

**Внутришкольный контроль за воспитательной работой**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Цели контроля | Объект контроля | Вид контроля | Форма  контроля | Исполнители | Метод контроля | Итог |
| Сентябрь | Анализ планов классных руководи -телей, реализации в них целей и методов темы школы, наличие страницы по ТБ на 1 полугодие.    Контроль социальных паспортов классными руководителями.  Анализ планирования, составления программ педагогов дополнительного образования | Классные руководители  Педагоги дополни тельного образования | Тематический | Персо  наль ный | Зам. дир. по ВР  Рук. МО | Наблюдение, беседа | Заседание МО |
| Октябрь | Анализ работы кл руководителей  5 классов по органи -зации классных кол- лективов по знакомст ву с семьями обуч-ся и составления социа- льного паспорта.  Анализ содержания, форм проведения кл. часов соответственно возрастным особен -ностям и интересам обучающихся в 1-4 классах.  Анализ уровня воспи танности обучаю- щихся 2-11 кл | Классные руководители  Обучаю-  щиеся | Тематический | Персональный | Зам. дир. по ВР | Наблюдение, беседа | Справки  Заседа-  ние МО |
| Ноябрь | Контроль работы классных руководителей по выполнению программ по ПДД    Проверка тематических планов классных часов, оформления документации  Анализ форм проведения, результативности классных часов в 10-11 классах в соответствии с планами ВР и интересами обучающихся | Классные руководители | Тематический | Персо-  нальный | Зам.  дир по ВР  Рук.  МО | Наблюдение, беседа | Справки  Заседание МО, совещание при зам.дир. по ВР |
| Декабрь | Контроль правильности ведения школьной документации педагогами дополнительного образования  Анализ адаптации к школе обучающихся  1 классов  Анализ уровня сформированности классных коллективов  10 классов | Классные руководители  Педагоги дополнительного образования  Обуч-ся  1, 10 классов | Тематический | Персональный | Зам.  дир по ВР  Рук. МО  Педа гог-психолог | Наблюдение, беседа | Справки совеща ние при зам.дир. по ВР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Январь | Анализ работы клас -сных руководителей по проведению инструктажей и заполнению страницы по технике безопасности в планах воспитатель- ной работы за  2 полугодие    Контроль правиль - ности ведения доку -ментации классными руководителями и качество их профи -лактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете | Классные руководители | Тематический | Персональный | Зам. дир по ВР  Рук. МО | Наблюдение, беседа | СправкиЗаседа- ние МО |
| Февраль | Анализ работы  кл. руководителей  по проведению  внеклассных мероприятий, классных часов по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся  1-11 классов  Анализ работы педагогов дополнительного образования, соответствие занятий планированию и их результативность | Классные руководители  Педагоги дополни тельного образования | Тематический | Персо нальный | Зам. дир. по ВР  Рук. МО | Наблюдение, беседа | Справки Совеща-ние при зам.дир. по ВР |
| Март | Анализ работы  кл. руководителей  по проведению мероприятий по нравственному и художественно-эстетическому воспитанию  Анализ проведения классных часов, формы, содержания и результативности в соответствии с планами воспитательной работы и расписанием классных часов  в 5-7 классах | Классные руководители | Тематический | Персональный | Зам. дир по ВР  Рук. МО | Наблюдение, беседа | Справки Совеща-ние при зам.дир. по ВР |
| Апрель | Анализ уровня воспитанности обучающихся  1-11 классов (анкетирование)  Анализ проведения мероприятий, классных часов в соответствии с планом воспитатель ной работы в  8-9 классах | Классные руководители  Обучаю- щиеся  1-11 классов | Тематический | Персо нальный | Зам. дир по ВР  Рук. МО | Наблюдение, беседа | Справки Совеща-ние при зам.дир. по ВР |
| Май | Анализ результатив ности воспитатель ной работы классных руководителей за 2015-2016 уч. год  Анализ выполнения программ кружковой работы педагогами дополнительного образования | Классные руководители  Педагоги дополни тельного образования | Тематический | Персо нальный | Зам. дир по ВР  Рук. МО | Наблюдение, беседа | СправкиЗаседа- ние МО |