

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Высочинская основная общеобразовательная школа Азовского района



Утверждаю:
Директор школы
Косопалов А.Б.
09 2019г.

План работы

МБОУ Высочинской ООШ Азовского района на 2019-2020 учебный год

Принят на
педагогическом совете.
Протокол №1 от «28» 08 2019г.

Оглавление

№ п/п	Содержание
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:
	план работы школы по всеобучу;
	план работы школы по реализации ФГОС;
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости.
2	Организационно – педагогические мероприятия:
	план проведения педагогических советов;
	план проведения совещаний при директоре;
	план проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе.
3	Методическая работа школы:
	план работы с методическими объединениями;
	план проведения методических советов;
	план проведения предметных недель.
4	Организация работы с кадрами:
	план работы с педкадрами;
	план подготовки и проведения аттестации.
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:
	план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;
	план по информатизации.
6	Внутришкольный контроль.
7	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.
8	Ожидаемые результаты в конце 2019-2020 учебного года.

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема школы: “Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС ”.

Основные задачи на 2019 – 2020 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию).

2019 – 2020 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	27
5 - 9	43
Итого	70

План работы по всеобучу за 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация

2	Комплектование 1, 9 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классный руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	администрация
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. дирректора по УР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Председатель Совета по профилактике
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Совет по профилактике
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Старшая вожатая
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
20	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УР кл .руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2019-2020 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях районного уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Азовского РОО	Зам. директора по УР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5- 9 классах.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 6 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-9 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации

				ФГОС ООО на 2020-2021 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-9 классов	Август	Зам. директора по УР	Заключенные договоры
2.3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	Май-июнь	Зам. директора по УР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.4.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 6 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УР, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			

4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5- 9 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 6 классе.		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников, шестиклассников	По необходимости	Учителя 5-6 классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 6 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 6 классе; - посещение занятий в 6 классе	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по УР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УР

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020 учебный год.	Зам. директора по УР.	Август

	Утверждение рабочих программ	ответственный за оздоровление	
	Режим работы школы в 2019-2020 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база школы.	директор	
2	Педсовет - практикум «ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации».	зам. директора по УР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УР	
	Адаптация учащихся 1,5 классов.	Кл.руководители	
3	Педсовет – семинар «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».	руководители ШМО	Январь
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УР	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, классов	зам. директора по УР	
	Итоги успеваемости за I полугодие во 2-9 классах.	зам. директора по УР, нач. школе	
4	Педсовет-презентация «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».	руководители МО зам. директора по УР	Март
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	зам. директора по УР	Апрель
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса	директор	
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2020г. О порядке подготовки аттестационных материалов для экзаменов по выбору и их экспертизе	директор	
6	Педсовет О допуске учащихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8 классов.	директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	
	О порядке окончания 2019-2020 учебного года.	директор	
	Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса	директор	
	Утверждение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации	директор, руководители МО	

	выпускников.		
	Утверждение расписания экзаменов	директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	директор	
7	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	директор	
	Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2019 – 2020 учебном году.	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	директор	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
	О результатах практики обучающихся.	Ответственный	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого	Зам. директора по УР.	

	орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.		
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог.	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Зам. директора по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. директора по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам. директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители. соц. педагог.	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
	7. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директора по охране труда.	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классах.	Зам. директора по УР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Зам. директора по ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Зам. директора по охране труда	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Зам. директора по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УР	

	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-9классов	Классные руководители	Январь
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Зам. директора по охране труда.	
	Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 3-4 классах..	Зам. директора по нач. школе	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Соц. педагог.	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Администрация	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители МО	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель		Февраль.
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Результаты работы социального педагога.	Соц. педагог.	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, муниципальных и всероссийских предметных олимпиадах	Зам. директора по УР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по УР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в ОУ	ответственный по охране труда.	
7.	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Зам директора по УР	Март
	Предварительная тарификация на 2020-2021учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей предметников 6 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УР	
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УР	
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УР	
	Состояние учебных кабинетов.	администрация	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9 классы.	Зам. директора по УР	Апрель

	Состояние работы с детьми «группы риска».	Председатель СП	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	администрация	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по УР.	
	Состояние дежурства по школе.	Директор.	
9.	Анализ работы доп. образования, библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Делопроизводитель.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Зам. директора по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 классе.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2017-2018 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УР	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.		
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-9).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УР	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по нач. школе	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УР	
	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.) , географии (7 кл.), истории (5кл.).		
Классные журналы.	Зам. директора по УР		
Участие одаренных школьников в региональном туре всероссийской олимпиады школьников.	Кл. руководители, учителя – предметники		
Анализ итогов I четверти.	Заместитель директора по учебной работе.		
Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УР		
Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники		
Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, классах.	Зам. директора по УР		

4.	Посещаемость занятий 9 кл.	Кд. руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители Ш МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УР	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9)	Зам. директора по УР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители ШМО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. классам.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УР	
	Итоги предметной недели.	Руководитель МС	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	

	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники. Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8).	Учителя – предметники.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УР	
	Выполнение государственных программ за 2019-2020 учебный год	Зам. директора по УР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УР	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

3. Методическая работа школы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса как средство реализации федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
 3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы ШМО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2019-2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по УР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители ШМО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители ШМО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель ШМО	Отчёт

6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель ШМО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель ШМО	Протокол

Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2019-2020 учебный год		
	Утверждение кружков внеурочной деятельности.		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УР и ВР, социальный педагог.
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УР и ВР, руководители ШМО.
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности. Проведение предметных недель.		
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.	Март	Зам. директора по УР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		

	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
	Утверждение экзаменационных материалов.		
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УР и ВР, руководители ШМО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2020-2021 учебный год.		

План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	Март-апрель	Ответственные
Немецкий язык, история		2 неделя					руководитель ШМО, учителя-предметники
Химия, биология, география	3 неделя						учителя-предметники
Математика			2 неделя				руководитель ШМО, учителя-предметники
Физика и информатика				3 неделя			учителя-предметники
Русский язык и литература					2 неделя		руководитель ШМО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)						2 неделя	учителя-предметники
Неделя начальных классов						2 неделя апреля	руководитель ШМО

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УР
6	Проведение заседания ШМО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. ШМО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. ШМО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)		Рук. ШМО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд,	В течение года	Администрация

отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.		
--	--	--

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Председатель АК
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Секретарь АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Секретарь АК
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Проведение экспертизы			

1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Экспертная группа
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег.	В течение 10 дней	Экспертная группа
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Экспертная группа
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		Экспертная группа
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		Председатель АК
Итоговое заседание аттестационной комиссии			
1	Заслушивание председателей экспертных групп с результатами экспертизы каждого аттестуемого (экспертное заключение).		Председатель АК
2	Обсуждение экспертного заключения. Вопросы к председателю экспертной группы или аттестуемому (если он присутствует).		Экспертная группа
3	Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационной категории (по каждому аттестуемому отдельно).		Экспертная группа
Оформление решения аттестационной комиссии			
1	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.		В день заседания
2	Оформление 2-х экземпляров аттестационного листа.		Секретарь АК
3	Издание приказа по школе о присвоении сотруднику квалификационной категории.		Председатель АК
4	Оформление записи в трудовой книжке.	В течение месяца	Кадровик
5	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2019-2020 уч.г. Приём заявлений.	Май- июнь	Администрация
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

Список педагогических работников, не имеющих квалификационной категории

	Ф.И.О.	Должность
1	Зыкова Александра Георгиевна	учитель географии
2	Громакова Светлана Ивановна	учитель математики
3	Александрова Валентина Николаевна	учитель русского языка
4		
5		
6		
7		
8		

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель ШМО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса,	Январь	Руководитель ШМО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники

5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году <ul style="list-style-type: none"> - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях 	октябрь-май	Зам. директора по УР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УР

3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме	январь-апрель	Зам. директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в новой форме в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021 гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме через анкетирование выпускников 9 классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ГИА в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УР

5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9 классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.		Зам. директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ГИА	июнь	Зам. директора по УР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов в 2019-2021 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2020 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

6. Внутришкольный контроль на 2019-2020 учебный год

Цель внутришкольного контроля:

-Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
 - эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
4. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-класса Списки учащихся 1-х классов	Директор	Приказ
2	Распределение выпускников 9 классов 2018-2019уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9класса в средние учебные заведения	Кл. рук. 9 классов	Списки распределения
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	ОВР	Административное совещание,
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы	Административное совещание
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы.	Контрольный список педагогических работников
3	Аттестация работников в 2019-2020 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2016-2017уч.году и уточнение графика	персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Директор школы	График аттестации Список работников
4	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов	Директор школы	Утвержденные рабочие программы

4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор школы	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы инструктор по ОТ	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Директор школы	Собеседование с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Директор школы, Зам.директора	Административное совещание Справка
2	Уровень знаний	Определение качества знаний	Тематический		учителя -	Мониторинг

	учащимися программного материала	учащихся по предметам (стартовый контроль)			предметники	
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 класса	Директор школы, классные рук.	Административное совещание по 1 кл
2	Алфавитная книга учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитная книга учащихся	Директор школы	Собеседование
3	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УР	Собеседование, по итогам проверки справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	День знаний Праздник «Первый звонок»	Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий	Фронтальный	Организация и проведение мероприятия	ОВР	Административное совещание
2	Осенний марафон День здоровья	Качество подготовки и проведения соревнований	Тематический	Подготовка и проведение соревнований	Кл. Руководители	Собеседование
	Общешкольное родительское собрание 1. Организация учебно - воспитательного процесса на 2019-2020 учебный год. 2. Дополнительное образование в системе образовательного учреждения	Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания	Тематический	Материалы выступлений, решение собрания	Директор школы	Протокол
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Завуч	Административное совещание Справка, приказ
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование

		программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению рабочих программ				
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок, приказ
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2016-2017 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Директор школы	Административное совещание, отчет
2	Состояние безопасности школы	Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса	Тематический	Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны	Директор школы	собеседование
3	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Зам.директора по УР	Составление графика
4	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Директор школы, отв. за ОТ в школе	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	завуч	Административное совещание Справка
2	Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	завуч	Административное совещание Справка

	классов в школу II ступени»					
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	завуч	информация
2. Контроль за школьной документацией						
1.	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2015-2016 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Зам.директора	Информация, собеседование
2	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	Администрация	Административное совещание
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Директор школы	Административное совещание Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация занятий специальной кор. группы по физкультуре	Работа специальной кор.группы по физкультуре	Фронтальный	медицинские справки, планирование занятий	завуч	Административное совещание,
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации Составление графика консультаций	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Опрос учащихся	завуч	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору, график консультаций
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество выполнения должностных обязанностей учителей	Творческий отчет учителей Аттестация работника	Персональный	Анализ работы учителя	Директор школы	Материалы аттестации
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Директор школы	информация

НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Директор школы, завуч	Административное совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Директор школы	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Заседание совета профилактики	Директор школы, завуч	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	завуч	Административное совещание, справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-8 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 5-8 класса	завуч.	Административное совещание, справка
2	Проверка дневников учащихся 1-9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	завуч	справка
3	Проверка классных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы 1-9 классов	завуч, кл. руководители	Административное совещание, справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Работа классных руководителей по	Развитие классного ученического самоуправления	Тематический персональный	Работа органов классного самоуправления	ОВР	Административное совещание,

	развитию самоуправления в классном коллективе			(анкетирование)		информация
--	---	--	--	-----------------	--	------------

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

2	Соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	Качество подготовки и проведения, результативность участия классов.	Тематический	Соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	Завуч, учитель физкультуры	Мониторинг
---	--	---	--------------	--	----------------------------	------------

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	завуч	Протокол
---	--	---	-------------	--------------------	-------	----------

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества		Тематический	Коллективный договор	Директор школы	Административное совещание, информация

8. Контроль за организацией условий обучения

1	Предупреждение детского травматизма на уроках технологии, физкультуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	завуч, учитель физкультуры, технологии	Информация
---	---	--	--------------	---	--	------------

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ВИД КОНТРОЛЯ	ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ вшк
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---	-----------------------

ДЕКАБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе	завуч	Собеседование
---	--	--	-------------	--	-------	---------------

	досуговой деятельности учащихся «группы риска»	их родителями		с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование		
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 3 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся	завуч	Административное совещание Справка
2	Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	завуч	Административное совещание Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка,
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4 класса	завуч	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 2-9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2-9 класса	завуч	Административное совещание,
4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 классов	завуч	Административное совещание, справка
5	Проверка классного	Выполнение требований к	Тематический	Классный журнал 9	завуч	Административ

	журнала 9 класса	ведению журнала, накопляемость оценок, подготовка к итоговой аттестации.		класса		-ное совещание, справка
6	Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору), анкетирование	завуч	Административное совещание, справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Общешкольное родительское собрание				ОВР,	Мониторинг
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 1 и 9 классов	Администрация	Административное совещание
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение тренировочных работ по в 9 классе по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике	Завуч, учителя-предметники	Собеседование по результатам
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Директор школы, ОВР фельдшер ФАП	Административное совещание Информация
2	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии	Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии	Тематический	Уроки технологии	завуч	Собеседование

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Директор школы	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Администрация	Административное совещание Мониторинг
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Контроль за прохождением программного материала по предметам	Проверить выполнение образовательного стандарта	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Директор школы	Административное совещание Справка, приказ (февраль)
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной программы школы (4-9 классы) за I-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Рабочие программы	завуч	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседование
3	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-9 класса по русскому языку	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 класса	завуч	Административное совещание,
4	Проверка дневников учащихся 2-9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 2-9 класса	Директор школы	Административное совещание, справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						

1	Организация работы классных руководителей во время зимних каникул.	Качество КТД. Результативность участия классов.	Тематический	Мониторинг.	ОВР	Административное совещание
2	Родительско-педагогический семинар «Семья и школа: сотрудничество в духовно-нравственном воспитании детей»	Качество подготовки и проведения	Фронтальный	Материалы родительско-педагогического форума	Директор школы	протокол
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	завуч	Административное совещание Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам .	Директор школы, завуч, учителя - предметники	Административное совещание Справка, приказ
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2016-2017 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						

1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Директор школы	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Класно-обобщающий контроль бкласса«Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 6 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 6 классе, проверка школьной документации	завуч	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9классов	Тематический	Классные журналы 5-9классов	завуч	Приказ, справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся бкласса	завуч	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся бкласса	завуч	Административное совещание, справка
4	Проверка классных журналов 5 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 5класса	Директор школы	Административное совещание, справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Родительское собрание 1. Физиологические	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	Директор школы	Протокол

	особенности разных подростковых возрастных групп. 2. Авторитет родителей, его источники, прочность. Умение пользоваться родительской властью.					
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	Директор школы	Административное совещание, справка
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Директор школы	Протокол собрания Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль «Целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся»	Выполнение программы «Образование и здоровье», подготовка к педагогическому совету	Фронтальный	Организация урочной и внеурочной деятельности в школе, направленной на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся	Администрация	Протокол педсовета

1	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	Директор школы, ОВР	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						
4	Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО)	Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО	Тематический	Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах	Директор школы	Административное совещание Справка, приказ
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы	Тематический	Документация, анкетирование	Директор школы	Административное совещание, информация
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	завуч	Административное совещание Справка, собеседования
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2020-2021 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2017-2018 уч.год	Тематический	Список учебников на 2020-2021 уч.год	Директор школы, библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Организация работы по мониторингу качества образования	Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования	Тематический	Данные мониторинга в 2018-2019 уч.году	Директор школы, завуч	Административное совещание
3	Работа классных руководителей по профилактике	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	завуч	Административное совещание

	правонарушений школьников	школьников				
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Директор школы	Собеседование
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Директор школы	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 3-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Директор школы	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	завуч	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.	О Внеурочная деятельность в	Реализация ФГОС	Текущий	Собеседование,	завуч	Справка

	рамках ФГОС в 5-классах			посещение мероприятий		
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья»	Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья»	Тематический	Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья»		Мониторинг
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	завуч	Административное совещание Справка, собеседования
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Результативность работы классных руководителей в 2018-2019 учебном году: проблемы и пути их решения.	Выполнение классными руководителями должностных обязанностей в 2019-2020 учебном году, определение проблем и путей их решения.	Фронтальный обобщающий	Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2019-2020 учебном году	Директор школы	Административное совещание, мониторинг
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: учебные кабинеты	Директор школы	Административное совещание, информация
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся	Создание банка данных по летней занятости учащихся	Тематический и персональный	Создание банка данных по летней занятости	Директор школы	Банк данных по летней

	«группы риска» и детей из неблагополучных семей	«группы риска» и детей из неблагополучных семей		учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей		занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Проведение мероприятий Вахты Памяти	Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках Вахты Памяти		Мероприятия в рамках Вахты Памяти	ОВР	Административное совещание
2	Организация праздника «Последний звонок»	Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок»	Тематический	Сценарий и проведение праздника «Последний звонок»	ОВР	Административное совещание
3	Организация летнего труда и отдыха учащихся	Организация летнего труда и отдыха учащихся	Тематический	Трудовая летняя практика	ОВР, кл. руководители	Приказ Информация о летней занятости детей
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Использование возможностей социума, спортивной площадки школы для формирования	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	учитель физкультуры	Административное совещание, информация

	ЗОЖ учащихся					
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9класса освоивших программы основного общего, образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на категории в 2019-2020 учебном году	Директор школы	Собеседование
3	Проведение Публичного отчета школы	Эффективность реализации Программы развития, работы органов школьного самоуправления.	Фронтальный обобщающий	Материалы и сценарий Публичного отчета школы	Директор школы	Размещение материалов на сайте
4	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	завуч	Мониторинг
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2019-2020 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Директор школы, отв. за ПБ в школе	Административное совещание Справка
п/п	Содержание	Цель	Вид	Объекты	Ответственный	Подведение

	контроля	контроля	контроля	контроля	за осуществление контроля	итогов ВШК
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобщего						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Директор школы	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Директор школы, завуч	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Директор школы, завуч	Собеседование, прием журнала
2	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	завуч	Собеседование, прием журнала
3	Журналы кружковых занятий	Выполнение рабочих программ кружковых занятий	Тематический персональный	Журналы кружковых занятий	Директор школы	Собеседование, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2016-2017 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2016-2017 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2017-2018 учебный год	ОВР	Анализ
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов.	Директор школы	Совещание при директоре
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы	Подготовка анализа работы	Фронтальный	Анализ работы школы и	Администрация	подготовке

	школы в 2016-2017 учебном году и плана работы на 2017-2018 учебный год	школы и плана работы на 2017-2018 учебный год		план работы на 2017-2018 учебный год		анализа работы школы и плана работы на 2017-2018 учебный год
2	Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Администрация	Протокол совместного заседания администрации школы Приказ
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Директор школы	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

6. Воспитательная работа в школе

Целью воспитательной работы школы в 2019 – 2020 учебном году является :

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

- Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения;
- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.

- Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
- Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

1.

2. Организационно-методические мероприятия.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2019-2020 учебный год	Август 2019	Зам. директора по ВР		
2.	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	В течение всего года	Зам. директора по ВР,	Первый понедельник каждого месяца	

3. Совещание при директоре.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1.	Результаты воспитательной работы за 2018-2019 учебный год. О целях и задачах службы педагогического сопровождения на 2019-2020 учебный год	29. 08. 2019	Зам. директора по УВР		
2	Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных мероприятий на 2019-2020 учебный год.	05. 09. 2019	Зам. директора по УВР, ст. вожатая,		
3	О состоянии работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся.	26. 08. 2019 23. 12. 2019 18. 03. 2020 22. 05. 2020	классные руководители.		

4. МО классных руководителей.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1	<p>Тема: Обсуждение плана работы на 2019-2020 уч.год. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ воспитательной работы за 2018-2019 учебный год, цели и задачи воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 2. Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 3. Обсуждение плана работы на 1 полугодие 4. О форме контроля и отчетности в воспитательной работе. 5. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании» 	06.09. 2019	Наливайченко Н.А. Дейненко В.И.		
2	<p>Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым опытом. 2. Направления духовно – нравственного воспитания. 3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни. 4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе. 5. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности школьников. 	3-14. 10. 2019	Наливайченко Н.А. Ясько С.Г.		
3	<p>Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Семья – важнейший институт воспитания детей» 2. Влияние семьи на становление личности. 3. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы. 	04. 11. 2016	Наливайченко Н.А. Дейненко В. И. Саламахина Е.Ю.		

		4. Условия воспитания детей в семье. 5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей.				
4		Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» «Социализация учащихся как фактор воспитания личности» 1. . «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.) 2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников. 3. Профилактическая работа по формированию ЗОЖ 4. Культура школы как фактор социализации учащихся 5. Социальное проектирование в воспитательной работе школы. 6. Социальное партнерство в формировании личности	28.03.2020	Наливайченко Н.А. Черник А.С. Зыкова А. Г.		
5		Тема: Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном процессе. Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью обмена опытом и совершенствования работы. Итоговое заседание. Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год. Анализ деятельности классных руководителей.	18.05.2020	Наливайченко Н.А. Дейненко В.И. Классные руководители		

5. Работа с родителями.

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание	Отметка о выполнении
1	Общешкольное родительское собрание	Сентябрь Декабрь	Администрация школы		

			апрель			
2	<p>Родительский лекторий 1-е классы. Период адаптации. 2-е классы. Правила поведения в школе. 3-4 классы. Культура умственного труда в школе и дома. 5-е классы. Сложности адаптационного периода. 6-е классы. Как стать настойчивым в учении, труде, спорте. 7-8 классы. О привычках полезных и вредных 9 класс. Уважительное отношение к людям – основа культуры поведения</p>	1 полугодие	Зам. директора по УВР, ст.вожатый	Один раз в полугодие		
	<p>1-2 классы. Влияние здорового образа жизни родителей на развитие и воспитание ребенка. 3-4 классы. В воспитании мелочей не бывает. 5-6 классы. Психологические особенности возрастного периода и рекомендации родителям. 7-8 классы. Культура учебного труда и организация свободного времени. 9 классы. Система ценностей старшеклассника.</p>	2 полугодие	Зам. директора по УРст.вожатый	Один раз в полугодие		
3	<p>Консультация для родителей 1. Организация работы классного родительского комитета 2. «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» 3. «Профессии, которые выбирают наши дети» 4. Организация летней занятости детей</p>	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Ст.вожатый	Один раз в четверть		
4	посещение уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР,			

5	Индивидуальные встречи для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	В течение года	Зам. директора по ВР, классных руководители		
---	---	----------------	---	--	--

5. Работа с учащимися.

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Общекультурное направление (Экологическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5) Проведение природоохранных акций.
Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Здоровьесберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Общеинтеллектуальное направление. (Проектная деятельность)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности. 2) Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.
Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций;
Контроль за воспитательным процессом	<ol style="list-style-type: none"> 1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание, дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Праздник «Первый звонок» (уроки мира) 2) Беседы в классах по ПДД	1 сентября 2.09.19г первая неделя	1-9 класс 1-9 класс	Зам.директора по УВР, ст вожатый, руководитель кружка «Сказка» Кл. рук.
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Посвящение в Первоклассники	20.09.19г	1 классы	Вожатая, классные руководители
Экологическое воспитание	Конкурс поделок из природного материала: «И снова в моем крае пора золотая»	последняя неделя месяца	1-9 класс	Вожатая, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	“Осенний кросс»	вторая неделя месяца	5-9 класс	Учитель физкультуры, кл.руководители
Трудовое воспитание	Организация дежурства по школе	первая неделя	5 – 9 класс	Зам.директора по УВР, вожатая кл.руководители
Семейное воспитание	Родительские собрания 2) Заседание родительского комитета	первая неделя в течение месяца	1 – 9 класс 1 – 9 класс	Кл. рук, администрация Зам.директора по УВР, председатели род. комитетов классов
Самоуправление в школе и в классе	1) Классные часы «Планирование работы класса на 2019-20 уч.год» 2) Выборы органов самоуправления в классах	вторая неделя вторая неделя	1-9 класс 1-9 класс	кл.руководители кл.руководители
Методическая работа	Тема: Обсуждение плана работы на 2019-2020 Уч.год. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании» 1. Анализ воспитательной работы за 2018-2019 учебный год, цели и задачи воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 2. Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане воспитательной работы на 2019-2020 учебный год	первая неделя	Классные руководители 1-9 классов	Зам.директора по УВР , ст. вожатый

	3.Обсуждение плана работы на 1 полугодие 4.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе. 5.Изучение норм Федерального Закона «Об образовании»			
Работа кружков и спортивных секций	1) Работа по оформлению документации рук. кружков 2) Составление расписания работы кружков	в течение месяца третья неделя	1-9 класс	Руководители кружков Зам.директора по УВР,ст вожат
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей 2) Составление расписания классных часов	до 20 сентября в течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл.	Ст. вожатый

ОКТАБРЬ

Девиз месяца: «Жизнь дана на добрые дела»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция «Открытка ветерану педтруда» 2) Декада правого воспитания	первая неделя последняя неделя	2-9 класс	Ст. вожатый, классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) День учителя. Праздничная акция для учителей. 2) Концерт ко Дню учителя: «С любовью к Вам, Учителя!»	октябрь	(учителей - пенсионеров) 5 – 9 классы	Ст. вожатый, классные руководители, руководители кружков «Сказка», «Ритм»
Экологическое воспитание	Акция «Экология моими глазами» Акция «Чистый школьный двор»	первая неделя четвертая неделя	5 – 7 классы 1-9 класс	Ст. вожатый, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Веселые старты»	третья неделя	1- 4 класс	Учитель физкультуры
Трудовое воспитание	Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами»	28.10.19 г	2 – 9 класс	Кл. рук
Семейное воспитание	Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий	с 24-29 .10.19г	По списку	Зам.директора по ВР, классные руководители, ст. вожатый
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание ДШО «Искорки» 2) Линейка	вторник первой недели каждый понедельник	5-9 класс 1-9 класс	Актив, Зам.директора по ВР

Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1) Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности. 2) 1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым 3) опытом. 4) 2. Направления духовно – нравственного воспитания. 5) 3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни. 6) 4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование 7) дружеских отношений в коллективе. 8) 5. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно 9) из условий развития личности школьников. 10) 6. Роль школьного Совета в духовно-нравственном воспитании учащихся. 	в течение месяца	1-9	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление плана работы кружков на осенние каникулы.	27 по 29 октября	2-9 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	<ol style="list-style-type: none"> 1) Охват внеурочной деятельностью. 2) Контроль посещения кружков 	октябрь в течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл. Руководители. кружков	Зам.директора по ВР, классные руководители

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «Мы и творчество»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Литературная гостиная: «Вместе дружная семья» (стихи о семье)	15.11.19г	5-9 классы	Учителя русского языка и литературы
Нравственно-эстетическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Мероприятия, посвященные Дню матери 2) Мероприятия ко дню Матери «Святость материнства». 3) Совет профилактики 	ноябрь	1 - 9 классы	Зам.директора по ВР, классные руководители, руководитель совета школы

Экологическое воспитание	1) Акция «Зеленая школа России»	Осенние каникулы	Озеленение школы	Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Классные часы об этике, о здоровом образе жизни.	По графику	1 – 9 класс	Зам.директора по ВР, классные руководители
Трудовое воспитание	1) Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения.	В течение месяца	9- класс	Кл. рук.
Семейное воспитание	1) Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. Индивидуальная работа с семьей 2) Выставка рисунков ко дню матери 3) Выставка фотографий ко Дню Матери	В течение месяца 25.11.19г	1 –9 классы 1-4 классы 5 – 9 классы	Зам.директора по ВР, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание ДШО «Искорки»	вторник первой недели	5-9 класс	вожатая
Методическая работа	Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей» 1. «Семья – важнейший институт воспитания детей» 2. Влияние семьи на становление личности. 3. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы. 4. Условия воспитания детей в семье. 5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей.	последний вторник месяца	Кл. руков 1-9 кл.	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков (контроль)	В течение месяца	1-11 класс	Ст. вожатый
Контроль за воспитательным процессом	Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий)	В течение месяца	Кл.рук. 2-11 кл.	Ст. вожатый

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические класс. часы «Новый год у ворот!»	Третья неделя с 25-30.12.19г	1-9 класс	Ст. вожатый
	2) Тренинг «Я и мое место в жизни»	Вторая неделя	8 – 9 классы	

	3) Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции»	Третья неделя		
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс: «Новогодняя игрушка» 2) Дисотека и «Новогоднее представление Бал – маскарад.» 3) Конкурс новогодних открыток 5) Совет профилактики 6) 1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья». 7) Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	Третья декада Последняя неделя Последняя неделя Третья неделя последний четверг месяца	1-9 классы По графику 7 - 9класс 5 - 7 класс	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители,
Экологическое воспитание	Акция: «Покормите птиц зимой»	23.12.19г	1-6 класс	вожатая, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Первенство школы по теннису, шахматам	Вторая неделя	9 класс	Комитет «Физкультуры и спорта», учителя физ-ры.
Трудовое воспитание	1) Конкурс инсценировок «Мастер своего дела».	16.12.19г	5 – 7 класс	вожатая, классные руководители
Семейное воспитание	1) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти 2) Заседание родительского комитета школы	В течение каникул Вторник третьей недели	Родителей 1 – 9классов 1 – 9 класс	Зам.директора по УР, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание ДШО «Искорки (подготовка к Новым утреникам)»	Среда первой недели	актив	вожатая
Методическая работа	1) Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.		Классные руководители	Зам.директора по УР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана школы, работы кружков и секций на зимние каникулы	С 22 по 26 декабря	1-9 класс	Зам.директора по УР
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка внешнего вида учащихся	Первая неделя месяца Вторая неделя	Кл.рук. 5-9 кл.	Зам.директора по УР

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Живи-родник»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция: «Рождество вместе!»	Первая неделя(каникулы)	5- 9 кл.помощь детям из малообеспеченных	Зам.директора по ВР, вожатая,

			семей)	
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы. 2) Совет профилактики	В зимние каникулы последний четверг месяца	1-9 класс	Кл.рук-ли Зам.директора по ВР,
Экологическое воспитание	Акция «Кормушка»	В течение месяца	1-4 класс	вожатая
Семейное воспитание	Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска»	По необходимости	Для родителей	Зам.директора по ВР, администрация
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни».	Третья неделя месяца	5-9 классы	Кл. рук., вожатая
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание ДШО «Искорки»	Первая среда месяца	актив	вожатая
Методическая работа	1) Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	Вторая неделя	Классные руководители 1-9 классов	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-9 классы	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие. 2) Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит собраний)	Вторая неделя месяца Вторая неделя месяца	Кл.рук. 1-9 кл. Кл.рук. 1-9 кл.	Зам.директора по ВР

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Месячник патриотического воспитания»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества.	февраль	1-9 класс	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители
	2) Конкурс инсценированной военно - патриотической песни		1-9классы	
	3) Смотр песни и строя, в честь дня Защитника Отечества «Служу России»		5-9класс	
Нравственно-эстетическое	1) Организация почты «Валентинок».	14 февраля	5-9 класс	Зам.директора по ВР,

воспитание	2) Совет профилактики	последний четверг месяца	1-9 класс	вожатая
Экологическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Природа горько плачет»	По плану	5 – 9 классы	учитель ИЗО,
Семейное воспитание	Работа «Совета отцов», «Совета матерей» по вопросам общения с ребенком	В течение месяца	родители	администрация
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Соревнования по теннису 5-9классы. 2) «Веселые старты» 3) Профилактика инфекционных заболеваний.	18.02.20г 14.02.20г	5-9класс 1-4 класс 1-9классы	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители, учителя физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание ДШО «Искорки»	Первая среда месяца	Актив 5-9 классов	вожатая
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей : «Изучение уровня воспитанности и планирование работы на основе полученных данных»	Вторая неделя месяца	Классные руководители 1-9 классов	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-9 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Контроль состояния воспитательной работы в 5- 9классах	В течение месяца	Кл.рук. 5-9кл.	Зам.директора по ВР

МАРТ

Девиз месяца: «Я и мое место в мире»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Поздравление женщин - ветеранов с праздником 8 марта	I декада месяца 8 марта	1-9 классы Для ветеранов	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздничный концерт, посвященный 8 марта. 2) Изготовление открыток учителям-пенсионерам 3) Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения». 4) Заседание Совета профилактики	06.03.20г До 7 марта С 01. по 10.03.20 последний четверг месяца	Учителя – Учителя-пенсионеры 5-7 классы	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители
Экологическое	Трудовые десанты по уборке микрорайона,	Третья неделя месяца	5-9 класс	Кл. рук. ЗД по ВР,

воспитание	сквера по ул. Свобода и территории школы.			
Семейное воспитание	Психолого педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.	По графику	родители	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	8) Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	Первая неделя	9-8 класс	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители,
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседания ДШО «Искорки»	Первая среда месяца	Актив 5-9 классов	вожатая
Обще интеллектуальное направление.	1) Молодёжный форум «Будущее-это мы»	Весенние каникулы	9 класс	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители,
Методическая работа	1) Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» 2) «Социализация учащихся как фактор воспитания личности» 3) 1. . «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.) 6) 2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников. 7) 3. Профилактическая работа по формированию ЗОЖ 8) 4. Культура школы как фактор социализации учащихся 9) 5. Социальное проектирование в воспитательной работе школы. 10) 6. Социальное партнерство в формировании личности	Каникулы	Кл рук 1-9класс	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы.		1-9 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Анализ участия классов в КТД школы 2) Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся	В течение месяца В течение месяца	Кл.рук. 2-9 кл. Кл.рук. 9 кл	Зам.директора по ВР

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «За здоровый образ жизни!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция : «Молодежь за чистоту своего села» 3) КТЧ «Первый человек в космосе» 4) Тематические классные часы по ПДД 5) Операция «Подросток»	Третья неделя месяца Вторая неделя В течении месяца Первая неделя месяца	5-9 класс 1-7 класс 8-9 классы	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители,
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Мы и космос» 2) КТД «День птиц» 3) Конкурс проектов: «сто друзей!» 4) Совет профилактики	Вторая неделя Вторая неделя Третья неделя четверг месяца	1-9 класс 2-4 класс 1-9 класс	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители
Экологическое воспитание	1) Трудовые десанты по уборке парка и территории школы.	В течение месяца	3-11 класс	Зам.директора по ВР, классные руководители
Семейное воспитание	1)Родительские собрания в 5-9 классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам	Третья неделя	Родители 5- 9класс	Администрация, кл.рук,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Классные часы по формированию здорового образа жизни	В течении месяца	1-9 классы	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Организация отчетных собраний в классах. 2) Заседания ДШО «Искорки»	В течение месяца Первая среда месяца	Актив 5- 9классов	Вожатая, классные руководители
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей».		Классные руководители 1-9 классов	Зам.директора по ВР,
Работа кружков и спортивных секций	1) Посещение занятий кружков.	В течение месяца	1-11 класс	Зам.директора по ВР,
Контроль за воспитательным процессом	1) Диагностика уровня воспитанности учащихся	В течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл.	Зам.директора по ВР, классные руководители

МАЙ

Девиз месяца: «Мы помним,мы гордимся!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 3) Участие в акции «Вахта Памяти» 4) Участие в акции «Зажги свечу Памяти»	1-8 май	1-9 класс	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители, волонтеры
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Участие в концерте, посвященном Дню Победы.	9 мая	Родители, гости	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители
	2) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.	4-8 мая	1-9 класс	
	3) Праздник «Последний звонок»	25.05.20г	1-9 класс	
Экологическое воспитание	1) Трудовые десанты по уборке парка и территории школы.	В течение месяца	1-9 класс	классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Праздник здоровья»	12 мая	1-9 класс	классные руководители, учителя физ-ры
Самоуправление в школе и в классе	1) ДШО «искорки» 2) Линейка «Итоги года»,	Третья неделя месяца	5-9 класс	вожатая
		Последний учебный день	5-9 класс	Зам.директора по ВР
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летне отдыха детей»	Третья неделя	родители	Кл.руководители,
Методическая работа	Тема: Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном процессе. Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью обмена опытом и совершенствования работы. Итоговое заседание. Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год. Анализ деятельности классных руководителей.	Первая неделя месяца	Классные руководители	Зам.директора по ВР, вожатая, классные руководители,
Работа кружков и спортивных секций	1) Организация выставок поделок и рисунков кружков.	В течение месяца	1-9 класс	Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы	Первая неделя мая		Зам.директора по ВР

**7. Мероприятия по привитию навыков ведения
безопасного образа жизни.**

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	Август 2019г.	Администрация школы.		
2	Классные часы по технике безопасности.	В течение всего года	Классные руководители.	Протоколы.	
3	Рейд по проверке внешнего вида учащихся.	В течение всего года	, ст. вожатая.	1-9 классы	
4	Организация дежурств по школе, беседы о правилах поведения в школе.	Сентябрь 2019г.	Зам. директора по ВР, классные руководители.	По четвертям.	
5	Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД»	Сентябрь 2019г.	Классные руководители	Оформление школьного стенда.	
6	Инструктаж по ТБ «Травмы и раны. Предупреждение детского травматизма»	Октябрь 2019г.	Классные руководители.	1-9 классы	
7	Правила перехода через ЖД пути.	Ноябрь 2019г.	Зам. директора по ВР, классные руководители,.	5-9 классы	
8	1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья».	Декабрь 2019г.	Зам. директора по ВР, ст. вожатая.	5-9 классы	
9	Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни».	Январь 2020г.	Зам. директора по ВР, ст. вожатая.	1-9 классы.	
10	Профилактика инфекционных заболеваний.	Февраль 2020г.	ст. вожатая.	5-9 классы.	
11	Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	Март 2020г.	Зам. директора по ВР, - -	8-9 классы.	
12	Викторина «Знаем ли мы ПДД»	Апрель 2020г.	Ст. вожатая	1-9 классы.	

13	Беседа с инспектором ГИБДД по правилам дорожного движения для пешеходов.	Май 2020г.	Зам. директора по ВР, ст. вожатая.	Беседы, конкурсы	
----	--	------------	------------------------------------	------------------	--

7. Работа по правовому воспитанию и социальной профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1	Утверждение состава совета профилактики, плана работы на год.	Сентябрь 2019г.	Соц. педагоги, классные руководители.	1- 9 классы	
2	Устройство детей, оказавшихся в социально опасном положении, в РГУ «Социальный приют».	В течение всего года	Соц. педагоги		
3	День профилактики правонарушений.	Ежемесячно (последняя пятница).	Зам. директора по ВР,	Мероприятия по классам по особому плану.	
4	Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	Декабрь 2019г.	Соц. педагоги, ст. вожатая.	5-9 классы	
5	Открытые классные часы «Мои права и обязанности».	Январь 2020г.	Зам. директора по ВР, классные руководители.	По особому графику. 5-9 классы	
6	Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения».	Март 2020г.	Психолог, соц. педагог.	По особому графику. 5-7 классы	
7	Тренинговые занятия в старшем звене «Час общения».	Апрель 2020г.	Ст.вожатый.	По особому графику 8-9 классы	
8	Рейды родительско - педагогического патруля по селу	В течении всего года	Зам. директора по ВР, классные руководители.	По особому графику.	

8. Трудовое воспитание и профессиональная ориентация

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1	Трудовые десанты по уборке парка и территории школы.	Сентябрь – октябрь, 2019г.	Зам. директора по ВР, ст. вожатая, классные руководители.	Мероприятия по особому плану, 1-9 классы	
2	Разработка и защита социальных проектов «Куда пойти учиться».	Октябрь 2019г.	Соц.педагог, психолог	9 класс.	
3	Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения.	Ноябрь 2019г.	Классные руководители.	9 класс.	
4	Конкурс мультимедиа презентаций «Профессия моих родителей».	Январь 2020г.	Соц.педагог классные руководители.	5-9 класс.	
5	Экскурсия в автошколу ДОСААФ	Февраль 2020г.	Классные руководители.	8-9 классы.	
6	Трудовые десанты по парка и территории школы.	Март - май 2020г.	Зам. директора по ВР, ст. вожатая, классные руководители.	Мероприятия по классам и параллелям по особому плану.	
8	Временное трудоустройство детей, состоящих на различных видах учета.	Апрель-май 2020г.	, классные руководители.		

7. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2019-2020 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Покраска классных комнат, спортивного класса, столовой . Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

8.Ожидаемые результаты в конце 2019 – 2020 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.