

Утверждаю

Врио директора школы



ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «СОШ №2» П. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД



Цель деятельности школы: ведение учебно - воспитательного процесса при реализации ФГОС, направленного на формирование гармонично развитой личности, способной к самообразованию и самореализации.

Миссия школы: создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования.

Задачи на 2019-2020 уч. год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей воспитание нравственной личности через доступность образования и повышение его качества в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов.
3. Сохранение и укрепление физического, нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
4. Выявление и поддержка талантливых детей через проведение олимпиад, конкурсов, конференций, форумов и привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных возможностей учащихся

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образовательного процесса
2. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся
3. План мероприятий по информатизации образовательного процесса
4. План методической работы
5. Управление образовательным процессом
6. План внутришкольного контроля
7. План воспитательной работы
8. Работа с родителями

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образовательного процесса.

Работа школы по реализации всеобуча						
№	Направления деятельности, мероприятия	Формы контроля	Ответственные	Результаты	Форма отчетного документа	Сроки
1	Комплектование 1-х, 10-х классов	Отчет	директор		Справка	до 31 августа
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	Отчет кл. рук	заместитель директора по УВР кл. руководители		Справка	до 31 августа
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	проверка списков по классам	зам. директора по УВР кл. руководители		Справка	до 3 сентября
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	Собеседование	зам. директора по УВР библиотекарь		Справка библиотекаря	до 10 сентября
5	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	Классные часы, внеклассные мероприятия	преподаватель-организатор ОБЖ		План	сентябрь-май

6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.		директор. Ответственная за организацию питания		Выступление	август сентябрь
7	Составление расписания занятий		зам. директора по УВР		Расписание занятий	До 2 сентября
8	Комплектование кружков		зам. директора по УВР		Справка	до 5 сентября
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Проверка базы данных	зам. директора по ВР		База данных	сентябрь
10	Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности		Завхоз		Акт	1 раз в четверть
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	Классные часы, внеклассные мероприятия	зам. директора по УВР учитель физической культуры		План работы	в течение года
12	Учёт посещаемости школы обучающимися		кл. руководители			ежедневно

13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)		зам. директора по УВР		Выступление	в течение года
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Проверка классных журналов	зам. директора по УВР		Справка	1 раз в четверть
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе-«Школа будущего первоклассника»)	Занятия с будущими первоклассниками	зам. директора по УВР		Справка	декабрь-февраль
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	Анкетирование, тестирование	классные руководители		Отчет по социализации выпускников	в течение года
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	Внеклассные мероприятия	зам.директора по УВР и ВР кл.руководители		Справка	в течение года

18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации		зам. директора по УВР		План доп. занятий	по плану
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	Встречи с родителями	кл. руководители		Отчет кл. рук	в течение года
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам		учителя-предметники		Справка	в течение года
21	Анализ работы по всеобучу	Анализ работы			Анализ работы	май-июнь

2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Направления деятельности/мероприятия	Формы контроля	Ответственные	Результаты	Форма отчетного документа	Сроки
Раздел 1. Подготовка нормативно-правовой базы школы по государственной итоговой аттестации						
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Изучение правовой базы	Заместитель директора по УВР классные руководители		Справка	октябрь-май

	1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе		директор школы			в течение года
	1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) ГВЭ;	Разработка инструкций	Заместители директора по УВР руководители ШМО		Справка	в течение года
Раздел 2. Работа с кадрами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации							
	2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО	совещания	Руководители ШМО		Анализ результатов	октябрь

		- изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году		Заместитель директора по УВР			
	2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Семинары	учителя-предметники		Посещение мероприятий	сентябрь-май
	2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021г.г;	Пед. совет	заместители директора по УВР		Протокол	май, июнь, август

**Раздел 3. Организация. Управление. Контроль за подготовкой и проведением
государственной итоговой аттестации**

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Анкетирование	классные руководители		Справка	ноябрь
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к 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;	Собрания с родителями и учащимися	заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники		Протоколы собраний, справка	октябрь, декабрь, февраль, апрель

	3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Работа с электронной базой	заместители директора по УВР		Заполнение базы	до 30 сентября
	3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в иной форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Проведение тестовых работ	заместители директора по УВР		Анализ тестов	декабрь, апрель
	3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	Проверка рабочих программ	заместители директора по УВР		Справка	1 раз в четверть
	3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА		заместители директора по УВР			в течение года
	3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	Обработка заявлений	заместитель директора по УВР		справка	до 1 марта

	3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья к итоговой аттестации в особых условиях (ГВЭ).	Встреча с родителями	заместитель директора по УВР			март
	3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.		Директор заместитель директора по УВР классные руководители			май, июнь
	3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ		заместители директора по УВР			июнь
	3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах		Директор			июнь

Раздел 4

Информационное обеспечение по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации

	4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативноправовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2019-2020 учебном году		заместители директора по УВР Поладич Е. А		Оформление стенда	октябрь, март
	4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	Встречи с выпускниками	заместители директора по УВР Поладич Е. А			в течение года
	4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019-2020 уч. году;	Посещение родительских собраний	заместители директора по УВР классные руководители		Справка	октябрь, апрель

		- подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации					
	4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Работа с сайтом	заместители директора по УВР		Оформление Школьного сайта	февраль-май
	4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе		Директор, заместители директора по УВР			Июнь-июль

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Направления						
	№	Направления деятельности/мероприятия	Формы контроля	Ответственные	Форма отчетного документа	Сроки
Организационная работа						
	1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	Посещение занятий	учителя-предметники	Справка	в течение года
	2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Проверка журналов инструктажей	зав.кабинетом информатики	Справка	сентябрь
	3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов		зав.кабинетом информатики		в течение года
	4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к		учителя-предметники		в течение года

	информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.					
	Методическая работа					
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	Участие в педагогических объединениях	руководители ШМО		Выступление на совещании	по плану
2	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Мастер-класс	зам.директора по УВР			октябрь
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	Проведение олимпиад	учителя-предметники		Отчет об участии	в течение года
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	Тестирование обучающихся	учителя-предметники			в течение года
	Информационная работа					
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей		ответственный за сайт			в течение года
2	Заполнение мониторинговых таблиц		зам.директора по УВР			по требованию

	Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ					
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей		учитель информатики			декабрь
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др).					в течение года
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент- фильтр)		Директор			декабрь-январь
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием		директор			в течение года
	Анализ и контроль					
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ		администрация			в течение года
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.		зам.директора по УВР			июнь

4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Единая методическая тема: Совершенствование методической службы на основе интеграции учебной и внеурочной деятельности как средства развития творческой среды, повышения профессионального мастерства педагогов.

Цель: Создание условий для совершенствования мастерства педагогов через интеграцию учебной и внеурочной деятельности, внедрение и интеграцию современных образовательных технологий.

Задачи:

- Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов; эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.
- Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов через организацию и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, мотивации педагогов к обмену и диссеминации педагогического опыта
- Развивать творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации как педагогов, выявлению и развитию детской одаренности обучающихся.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Методический семинар
- Открытые уроки
- Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся.
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели и декады
- Педагогический мониторинг
- Мастер-класс

- Круглый стол
- Индивидуальные консультации

Направления методической работы школы:

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;
- информационное обеспечение образовательного процесса,
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;
- научно-исследовательская деятельность педагогов
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

Направления	1. Работа с кадрами		
	1.1. Повышение квалификации		
	Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
	1.1. Курсовая переподготовка		
	Содержание работы	Сроки	Кто привлекается, исполнители

	1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май сентябрь	Зам. директора по УВР учителя
	2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
	3) Самообразовательная работа	В течение	учителя
	4) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
	1.2. Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
	1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации. Система НСУР»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
	3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
	4) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течении года	Зам. директора по УВР
	5) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течении года	Зам директора по УВР

	6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
	1.3. Обобщение и распространение опыта работы		
	Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
	1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
	2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
	3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ	В течение года	Руководители ШМО учителя - предметники
	4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР

	2. Предметные олимпиады, конкурсы		
	Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся		
	1)Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам директора по УВР учителя предметники
	2)Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам директора по УВР
	3) Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР
	4)Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Зам директора по УВР
	5)Научно-практическая конференция школьников	Декабрь	Руководители научных секций, учителя -предметники
	3. Методические семинары		

	Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов		
	Система работы МО по развитию профессиональной компетентности педагогов	Октябрь	Зам. Директора по УВР
	Трудовое обучение и воспитание ученика как фактор социализации личности обучающихся	Декабрь	Зам. Директора по УВР
		Январь	Зам. Директора по УВР
		До марта (в течение года)	Зам. Директора по УВР
	4. Работа методических объединений учителей-предметников		
	Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
	Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, кружков 3) участие педагогов в конкурсах	Август - сентябрь	Руководители МО

	Заседание №2 1)Исследовательская деятельность педагога-способ повышения проф. мастерства 2) Выдвижение кандидатов на награждение.	Октябрь	Руководители МО
	Заседание № 3 1)Работа по развитию детской одаренности. Утверждение плана интеллектуального марафона; отчёт руководителей о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам	Декабрь	Руководители МО
	Заседание № 4 1)Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	февраль	Руководители МО Зам. директора по УВР
	Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Руководители МО Зам. директора по УВР

5. План-график основных методических мероприятий по введению ФГОС основного общего образования (в 9 классах)			
1)Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов	Январь- август 20182019	Зам директора по УВР, директор школы	
2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	1 раз в полугодие (проектная технология, технология критического мышления)	Зам. директора по УВР	
3)работа творческой мастерской «Учитель для одаренного ученика» - мастер-классы педагогов школы	В течение года	Зам. Директора по УВР	
3)Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	В течение года	Зам. Директора по УВР	
4)Создание и пополнение портфолио педагогами	В течение года	Зам. Директора по УВР	
5)Аттестация педагогов	В течение года	аттестующиеся педагоги	
6)Преемственность начального и среднего звена	1 четверть (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся)	Зам. Директора по УВР	
7) Предпрофилизация среднего и профилизация старшего звена	1 полугодие (выявление социального заказа)	Зам. Директора по УВР классные руководители	
8)Метапредметные знания и их значимость	1 полугодие (в рамках заседания кафедры)	Зам. Директора по УВР	
9) Индивидуальные образовательные траектории развития в условиях общеобразовательной школы	В течение года.	Зам. Директора по УВР	

5. План внутришкольного контроля

Форма контроля	Содержание контроля	Цель контроля	классы	Ответственные, сроки.	Способ подведения итогов	Повторный контроль.
АВГУСТ						
Административный	Состояние учебных кабинетов и иных помещений	Соответствие нормам САНПиН, готовность к учебному году.		Первая неделя комиссия	Приказ	
СЕНТЯБРЬ						
Обзорный	Учет детей и подростков школьного возраста	Выявление детей в возрасте от 6.5 лет до 18 лет, проживающих в микрорайоне школы	1-11	До 1 сентября, Курынова И.С., Михайлюк Е.В.	Банк данных от 0 до 18 лет	
	Организация работы ГПД		2-9	До 5 сентября Курынова И.С.	Заявления, списки, приказ	
	Организация работы внеурочной деятельности, кружков	Занятость детей во второй половине дня	1-8	Первая неделя Курынова И.С.	График работы	Январь
Административный	Контроль содержания календарно-тематического планирования учителей, воспитательных планов, планов работы МО. График контрольных работ.	Соответствие образовательной программе	1-11	3-4 сентября, Михайлюк Е.В., Мендагарина А.К. До 7 сентября	Справка График на 1 полугодие	Январь
	Контроль состояния личных дел учащихся	Правильность и своевременность оформления	1-11	8-10 сентября, Михайлюк Е.В	Справка	Январь, июнь
	Учебно-методическая работа библиотеки	Обеспеченность учебной и методической литературой	1-11	1-10 сентября, Богданова Г.А.		
	Контроль ЗУН по предметам по линии РУО	Системность знаний программного материала	4, 7-11	12-29 сентября Михайлюк Е.В.	Анализ результатов контрольных срезов, справка	Декабрь.
	Организация горячего питания в школе	Уровень организации питания, соответствие нормам САНПиН	1-11	2-7 сентября Мендагарина А.К. Курынова И.С.		постоянно
	Работа с родителями	Родительский всеобуч	1-11	Вторая неделя Курынова И.С.		ежемесячно
	Профилактика правонарушений	Профилактика формирования асоциальных групп	1-11	23-27 сентября Курынова И.С.		постоянно

	Организация дежурства по школе	Контроль за организацией дежурства	7-11	2-7 сентября Курынова И.С.		ежемесячно
	Охрана труда	Обеспечение безопасных условий труда		Гордиенко Т.М. Мендагарина А.К.		постоянно
Тематический	Работа со школьной документацией. Проверка классных журналов.	Правильность и своевременность заполнения	1-11	Ежемесячно. Михайлюк Е.В.	Справка	
Персональный	Аттестация педагогов	Повышение квалификации		По плану аттестации	Аттестационные документы	постоянно
	Работа с детьми, требующими индивидуальный подход в обучении.	Выявление группы риска, группы одаренных детей	1-11	Михайлюк Е.В. Руководители МО	График работы, индивидуальные маршруты. Справка	постоянно
	Социальный паспорт школы	Учет трудных подростков и неблагополучных детей	1-11	2-7 сентября Курынова И.С.	Список детей по категориям	
Предупредительный	Соблюдение правил ТБ на уроках химии, физики, информатики, физкультуры.	Инструктаж школьников	1-11	2-7 сентября Учителя предметники	Инструктаж, журналы	
Персональный	Контроль работы учителей русского языка, математики в 9,11 классах	По итогам входного контроля		Постоянно, в течение года		
ОКТАБРЬ						
Обзорный	Организация осенних каникул	Организация работы кружков и ДО	1-11	24-28 октября Курынова И.С.	График работы	
Тематический	Школьный этап Всероссийской олимпиады	Работа с одаренными детьми	5-11	Руководители МО, по графику	Участие в районном этапе	
Класно-обобщающий	Адаптация учащихся 1 класса к школе	Уровень тревожности, адаптации	1	15-19 октября Михайлюк Е.В. Курынова И.С.	Анализ уроков, Справка	Апрель
	Адаптация учащихся 5 класса	Контроль ЗУН	5	8-13 октября Михайлюк Е.В.	Анализ уроков, Справка	Апрель
Фронтальный	Итоги четверти	Оценка качества знаний учащихся	2-11	28-31 октября Михайлюк Е.В.	Анализ результатов, отчет	
Предметный	Работа с группой риска учащихся по предметам	Выявление учащихся группы риска по итогам входного контроля, работа с ними	2-11	31 октября Михайлюк Е.В.	План работы	
	Подготовка документации к итоговой аттестации	Нормативная база	5-11	Михайлюк Е.В.		постоянно

Административный	Посещение уроков математики, РЭК и элективных курсов	Контроль качества знаний	5-11	Михайлюк Е.В.	Анализ уроков	
	Контроль ведения мониторинга и работы с учениками группы риска	Контроль работы учителя по устранению пробелов знаний по итогам ВКР	7,8,9,10,11	постоянно Михайлюк Е.В.	Справка	Январь, апрель
НОЯБРЬ						
Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку, и практических работ по физике, химии, географии, биологии.	Наличие тетрадей, соответствие требованиям оформления, качество проверки тетрадей.	2-11	11-16 ноября Руководители ШМО Михайлюк Е.В.	Справка	Март
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике	Соответствие единым требованиям оформления, качество проверки тетрадей.	2-11	11-16 ноября Руководители ШМО Михайлюк Е.В.	Справка	Март
	Проверка школьной документации	Своевременность и правильность оформления	1-11	28-31 октября Михайлюк Е.В.	Справка	
	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	Повышение интереса к новым знаниям	9-11	3-4 неделя ноября Михайлюк Е.В.		
Персональный	Работа с отстающими детьми	Устранение пробелов в знаниях по итогам 1 четверти	2-11	1-5 ноября Учителя предметники	Контроль за посещаемостью	
	Контроль за ведением дневников учащихся	Работа классного руководителя с родителями	1-11	Курынова И.С.	Справка	Январь
ДЕКАБРЬ						
Административный	Контроль ЗУН по итогам полугодия (РУО)	Оценка качества знаний учащихся.	4-11	13-23 декабря Михайлюк Е.В.	Справка, анализ	
	Проверка школьной документации (классные, кружковые журналы)	Своевременность и правильность оформления	1-11	23-27 декабря Михайлюк Е.В.	Справка	
	Выполнение программ по предметам, графика		1-11	23-27 декабря Михайлюк Е.В.	Справка	

	контрольных и практических работ					
	Организация работы на зимних каникулах	Организация работы кружков и ДО	5-11	21-25 декабря Курынова И.С.		
Персональный	Контроль за соответствием результатов обученности учащихся квалификационным требованиям учителей	Мониторинг качества обученности детей и работы учителей	1-11	23-27 декабря Михайлюк Е.В.	Данные мониторинга	
Обзорный	Организация деятельности школы на зимних каникулах	Работа с отстающими детьми, подготовка к ЕГЭ, ГИА, региональным экзаменам.	2-11	23-27 декабря Курынова И.С. Михайлюк Е.В.	График работы	
ЯНВАРЬ						
Административный	Контроль содержания календарно-тематического планирования учителей, воспитательных планов, планов работы МО. График контрольных работ.	Соответствие образовательной программе	1-11	9-11 января, Михайлюк Е.В., Курынова И.С.	Справка	
	Охрана труда	Обеспечение безопасных условий труда		Кожевникова Л.А. Мендагарина А.К.		постоянно
Тематический	Ведение тетрадей в начальной школе	Система работы над ошибками. Объем домашних и классных работ. Выполнение единого режима ведения, выставление оценок в тетрадях	1-4	20-25 января Руководитель ШМО.	Справка	Май
	Выполнение практической части программ	Соответствие образовательной программе.	7-11	В течение месяца Михайлюк Е.В.	Справка	Май
	Организация питания во втором полугодии	Уровень организации и качество питания	1-11	Мендагарина А.К. Курынова И.С.		
Персональный	Составление социального заказа на 2 полугодие 2018-2019 уч. года	Аттестация педагогов		Михайлюк Е.В.	Соц.заказ	

ФЕВРАЛЬ						
Административный	Работа с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития	Анализ выполнения планов работы с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития	1-11	Четвертая неделя Михайлюк Е.В.	Совещание,	
	Предметы по выбору ОГЭ и ЕГЭ	Контроль готовности учащихся 9,11 класса	9,11	Михайлюк Е.В.	Анализ контрольных работ, справка	
Класно-обобщающий	Класно-обобщающий контроль в 4 классе	Контроль за уровнем подготовленности учащихся к переходу в 5 класс, учет индивидуальных особенностей учащихся, сформированность ЗУН, условия нормализации учебной нагрузки.	4	8-12 февраля Михайлюк Е.В.	Справка	
Персональный	Выполнение программ по подготовке к промежуточной, итоговой аттестации, ВПР	Выполнение индивидуальных маршрутов учащихся	4, 7,8,9,11	10-15 февраля Михайлюк Е.В.	Анализ маршрутов	
	Проверка кружковой работы в начальных классах	Выполнение программ дополнительного образования	1-4	10-15 февраля Курынова И.С.	Справка	
Предметный	Профориентационная работа в выпускных классах	Определение выпускных экзаменов	9,11	Весь месяц Михайлюк Е.В. Классные руководители		
МАРТ						
Административный	Подготовка к ЕГЭ, ГИА.	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА,	9,11	Михайлюк Е.В.	Совещание при директоре	
	Итоги 3 четверти	Контроль выполнения учебных программ, контроль качества знаний и умений учащихся	2-11	20-22 марта Михайлюк Е.В.	Отчет, анализ работы	
	Соблюдение санитарно-гигиенических	Соответствие нормам САНПиН	1-11	18-22 марта Мендагарина А.К.	Совещание при директоре	

	требований к кабинетам и помещениям школы			Женсикова М.А.		
	Организация деятельности школы на весенних каникулах	Работа с отстающими детьми, подготовка к ЕГЭ, ГИА,	2-11	20-22 марта Курынова И.С.	График работы	
Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку, и практических работ по физике, химии, географии, биологии.	Наличие тетрадей, соответствие требованиям оформления, качество проверки тетрадей.	2-11	10-15 марта Михайлюк Е.В. Руководители МО	Справка	
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике	Соответствие единым требованиям оформления, качество проверки тетрадей.	2-11	10-15 марта Михайлюк Е.В. руководители МО	Справка	
АПРЕЛЬ						
Административный	Работа учителей в выпускных классах	Контроль организации повторения пройденного материала на уроках	9,11	Михайлюк Е.В.	Посещение уроков	
	Пробные ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку, математике	Оценка готовности учащихся	9,11		Анализ	
Тематический	Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях на уроках	Анализ работы учителей с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	4-11	Постоянно Учитель-предметник Михайлюк Е.В.	Посещение уроков	
Предметный	ВПР, НИКО	Оценка уровня подготовки учащихся в соответствии с ФГОС	4-7, 11	Учителя-предметники, Михайлюк Е.В,	Анализ результатов ВПР	
МАЙ						
Административный	Подготовка к итоговой аттестации	Проверка готовности экзаменационных материалов		Первая неделя Михайлюк Е.В.		
	Итоги года	Уровень обученности учащихся, результаты	2-11	Михайлюк Е.В. Предметники,	Анализ работы школы	

		работы с одаренными детьми.		классные руководители		
	Контроль за выполнением нормативных документов к промежуточной и итоговой аттестации	Оформление школьной документации		Вторая неделя Михайлюк Е.В.		
	Анализ работы предметных МО	Оформление документации	1-11	Председатели МО Михайлюк Е.В.	Справка	
	Выполнение учебных планов, ведение школьной документации	Уровень выполнения программ, оформление журналов, личных дел	1-11	Весь месяц Михайлюк Е.В.	Справка	
	Готовность к летнему оздоровительному периоду	Составление плана работы ЛДП, графика работы воспитателей		Курынова И.С.	План работы	
ИЮНЬ						
Тематический	Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	Качество знаний учащихся	9,11	Мендагарина А.К. Михайлюк Е.В.	Анализ итогов аттестации	
	Организация выдачи аттестатов		9,11	Курынова И.С. Классные руководители		
	Итоговый контроль за ведением школьной документации	Своевременность и правильность оформления	1-11	Михайлюк Е.В.	Справка	
	Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год					