

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад»
Раздольненского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ «Славянская школа –
детский сад»
протокол №8 от 28.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
«Славянская школа – детский сад»
 Е.Т. Михайлова
Приказ №179 от 28.08.2018г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

2018/2019 учебный год

2. РАЗДЕЛ «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ЦЕЛИ: 1) повысить эффективность работы по реализации конституционного права на получение дошкольного, начального, основного, среднего общего образования детей дошкольного и школьного возраста;

2) обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учётом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

№	объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
СЕНТЯБРЬ							
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Администрация	Собеседования, рекомендации	
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Педагог-организатор	Совещание при директоре	
3	Организация обучения на дому	1-9	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Приказ	
4	Работа с детьми льготных категорий	1-11	Формирование банка данных обучающихся	Персональный, наблюдение	Психолого-педагогическая служба	Совещание при директоре по УВР	
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Администрация	Приказ	
6.	Месячники «Всеобуч», «Внимание! Дети на дороге!»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	Приказ, справки	

ОКТАБРЬ							
1	Работа со слабоуспевающими обучающимися	1-11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
2	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество и своевременность проведения факультативных, кружковых занятий	Обобщающий	Зам.директора по УВР	Методический совет	
НОЯБРЬ							
1	Работа с одаренными детьми	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет	
2	Результаты освоения ООП НОО и ООП ООО по ФГОС	1-4	Проверка освоения обучающимися ФГОС НОО и ФГОС ООО	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	
ДЕКАБРЬ							
1	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	5-6	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседования	
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры, технологии	5-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор	Справка	
ЯНВАРЬ							
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Социальный педагог	Справка	
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУДУ за 1 полугодие	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Педсовет	
ФЕВРАЛЬ							
1	Работа с обучающимися, находящимися на обучении на дому	1-11	Своевременное проведение индивидуальных занятий	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка	
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися	6-9	Контроль за работой предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка	

3	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно- воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальны й	Зам. директора по ВР	Приказ	
4.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9, 11	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональн ый	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
МАРТ							
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающи ми обучающимися на уроке. Совершенствова ние работы классного руководителя с родителями	Персональн ый	Зам. директо ра по УВР Учителя- предметник и, классные руководител и	Совещание при директоре	
АПРЕЛЬ							
1	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальны й	Социальный педагог	Совещание при директоре	
2	Система работы с отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональн ый	Зам. директора по УВР	Справка	
МАЙ							
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематическ ий	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативны х часах со слабо- успевающими обучающимися	Тематическ ий	Зам. директора по УВР	Справка	

3. РАЗДЕЛ «РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ»

ЦЕЛИ:

- 1) совершенствование работы с педагогическими работниками в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ФГОС;
- 2) создание условий для инновационной деятельности, повышения квалификации и развития профессионального мастерства педработников.

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
АВГУСТ						
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор	Совещание при директоре	
СЕНТЯБРЬ						
1	Установление квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Директор	Совещание при директоре	
2	Работа методических объединений и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет	
ОКТАБРЬ						
1	Работа с молодыми специалистами	План работы с молодыми специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание ШМУ	
2.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
НОЯБРЬ						
1	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический	Зам. директора по УВР	Приказ	
2	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка	

ДЕКАБРЬ						
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Директор	Справка	
2	Повышение квалификационной категории	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка	
ЯНВАРЬ						
1	Посещение открытых уроков в рамках заседаний	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися	Персональный	Руководитель МО	Протоколы заседаний МО	
ФЕВРАЛЬ						
1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководитель МО	Заседание аттестационной комиссии	
МАРТ						
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре	
2	Индивидуальная работа с учителями	Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта	Персональный	Директор школы	Справка	
АПРЕЛЬ						
1	Организация контроля и анализ профессиональной подготовки учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре	

		мастерства учителя				
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета	
МАЙ						
1	Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на подтверждение квалификационной категории	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
2	Повышение квалификации	Анализ прохождения обучения по дополнительной образовательной программе повышения квалификации за год				

4. РАЗДЕЛ «МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ»

ЦЕЛИ:

- 1) совершенствование методической работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ФГОС;
- 2) создание условий для инновационной деятельности, повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов.

План работы педагогического совета

Дата	Тематика	Ответственные	Отметка о выполнении
Август	1. Подведение итогов работы школы за 2017/2018 учебный год. Утверждение плана работы школы на 2018/2019 учебный год. 1.2. Об итогах ГИА в 9,11 классов в 2018 году. 1.3. Организация «Дня знаний». 1.4. Об организации аттестации педагогов в 2018/2019 учебном году.	Администрация	
Октябрь	2.1. Качество образования – основное требование к современной школе. 2.2. Адаптация обучающихся 1, 5, 10-х классов. 2.3. Подведение итогов 1 четверти.	Администрация	
Январь	3.1. Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор повышения качества образования в соответствии с современными требованиями 3.2. О системе мероприятий по повышению качества подготовки, обучающихся к государственной итоговой аттестации 3.3. Анализ работы за 1 полугодие.	Администрация	
Март	4.1. Повышение качества образовательного процесса через усиление практической направленности уроков и занятий внеурочной деятельности. 4.2. Педагогика сотрудничества как главный способ воспитания внутренне свободных и творческих учащихся, способных к саморазвитию, самовоспитанию, самореализации.	Администрация	
Апрель	5.1. Подготовка к итоговой аттестации школьников. 5.2. Об экзаменационном материале.	Администрация	
Май	6.1. О допуске учащихся к итоговой аттестации. 6.2. О летней оздоровительной работе.	Администрация	
Май	7.1. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. 7.2. Итоги года и задачи на новый учебный год.	Администрация	
Июнь	8.1. Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. 8.2. Об отчислении обучающихся 9,11 классов.	Администрация	

План работы методического совета

Дата	Тематика	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Заседание первое (установочное) - Рассмотрение Положения о методическом совете, его структура. - Распределение обязанностей между членами МС. - Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год. - Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году.	Руководитель МС	
Ноябрь	Заседание второе -Итоги школьного тура предметных олимпиад. - Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. - Итоги административных контрольных работ. - Предварительный анализ успеваемости обучающихся по результатам первой четверти. - Ознакомление со справками и приказами по итогам контрольных срезов знаний и посещения уроков членами администрации школы. - О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки. - Обсуждение плана проведения осенних каникул. -О профилактике заболеваний гриппом, органов зрения у обучающихся.	Руководитель МС	
Январь	Заседание третье - Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. - Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. -Итоги участия школы в муниципальных турах олимпиады школьников. - О подготовке к педсовету. - О степени готовности 9-го класса к продолжению образования. О готовности к сдаче ГИА. - Активизация внеурочных методов стимулирования мотивации к обучению.	Руководитель МС	
Март	Заседание четвертое - Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: итоги участия в конкурсах. -Об усвоении учебного материала обучающимися 10 класса. - Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. - Подготовка к ГИА. Определение формы итогового контроля. - О выполнении практической части учебной	Руководитель МС	

	программы. - О предварительном графике ГИА. - Изучение нормативных документов, посвященных организации итоговой аттестации обучающихся.		
Май	Заседание пятое - Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, за год. -Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за 2018/2019 учебный год. - Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, за год. - Результаты работы МС. - Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год. - О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год. - Об организации летнего отдыха обучающихся. - О проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам. - О проведении праздника «Последний звонок».	Руководитель МС	

Работа школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО
2.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УВР, руководители МО
3.	Проведение предметных недель: Информатики Истории Математики Начального образования	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители школьных МО
4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
5.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
6.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. директора по УВР, руководители школьных МО
7.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами

8.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
----	--	----------------	-----------------------	--------------------------

Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями	Согласно перспективного плана	Курсы повышения квалификации	Администрация
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы
3.	Обсуждение работы творчески работающих учителей	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО
4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Заседания ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО

6. РАЗДЕЛ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»

ЦЕЛЬ: создание условий для становления устойчивой, физически и духовно здоровой, творческой личности со сформированными ключевыми компетентностями, способной к самоопределению и социализации в обществе.

Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ							
1	Классные руководители	1-11	Изучения планово-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям	Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ состояния работы с документацией	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Социальная служба	1-11	Изучения эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся	Подведение результатов	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДУВР	
ОКТАБРЬ							
1	Классные руководители	1,5,10	Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях	Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДУВР	
НОЯБРЬ							
1	Классные	6,7,9,	Изучения уровня	Посещения	Педагог-	Справка	

	руководи тели	11	развития системы отношений в классе, уровня социально- психологического развития коллектива. Изучение эффективности работы педагогов по организации КТД в классе	мероприятий, наблюдение, социометрия	психоло г, педагог- организа тор		
2	Классные руководи тели	1-4	Познакомиться с системой проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью	Посещение классных часов. Беседы с обучающимися и учителями	Зам. директо ра по УВР, педагог- организа тор	Совещани е при ЗДУВР	
ДЕКАБРЬ							
1	Классные руководи тели	9,11	Изучения состояния работы с родителями. Анализ совместной работы с родителями по подготовке выпускников к успешному окончанию школы. Корректировка деятельности классных руководителей с родителями	Собеседование, посещение родительских собраний, анкетирование	Зам. директо ра по УВР, педагог- организа тор, педагог- психоло г	Совещани е при ЗДУВР	
2	Классные руководи тели	5-8	Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам обучающихся	Посещение классных часов	Зам. директо ра по УВР	Справка	
ЯНВАРЬ							
1	Классные руководи тели	5-11	Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско- патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность	Анализ соответствующ его раздела плана воспитательной работы. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение	Зам. директо ра по УВР, педагог- организа тор	Справка	
ФЕВРАЛЬ							
1	Учителя физическ ой культуры,	1-11	Изучение состояния спортивно- оздоровительной деятельности в школе.	Собеседование	Зам. директо ра по УВР,	Справка	

	классные руководители		Изучение периодичности и оздоровительных мероприятий в классах		педагог-организатор		
2	Классные руководители	9,11	Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	Анализ соответствующего раздела в плане воспитательной работы. Собеседование с обучающимися и их родителями	Педагог-организатор	Справка	
МАРТ							
1	Классные руководители Педагоги доп. Образования	7-11	Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций	Анализ документации по девиантным обучающимся. Анализ посещения уроков и внеурочных мероприятий. Собеседование с обучающимися	Зам. Директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог	Справка	
АПРЕЛЬ							
1	Классные руководители	1-11	Проверить наличие и качество взаимодействие классных руководителей, наличие работ по всеобучу родителей	Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний. Собеседование с родительским активом	Зам. директора по УВР, педагог-организатор	Совещание при ЗДВР	
2	Классные руководители	5-11	Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в детских коллективах	Анализ планов воспитательной работы. Анкетирование обучающихся	Педагог-организатор	Справка	
МАЙ							
1	Классные руководители	9-11	Проанализировать работу классных руководителей по воспитанию ответственного	Анализ посещения и успеваемости обучающихся. Посещение	Зам. директора по УВР	Справка	

			отношения к учебе и подготовке обучающихся к ГИА	классных часов. Анкетирование обучающихся. Проверка дневников			
2	Классные руководители	1-11	Проверить аналитические умения классных руководителей, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и задачи на новый год.	Собеседования с классными руководителя, руководителям и кружков и секций	Зам. директора по ВР	Совещание при ЗДУВР	

6. РАЗДЕЛ «УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ»

Работа с родителями

Четверть	Родительский лекторий	Родительские собрания	Родительский комитет	Участие родителей в общешкольных мероприятиях
I	«Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»	Сбор информации о родителях и детях, анкетирование. Ознакомление родителей с концепцией развития школы, знакомство с представителями структурных подразделений школы.	Обсуждение концепции школы, составление плана мероприятий с участием родителей, вопроса по организации горячего питания учащихся	Линейка 1 сентября «День знаний». Посвящение в первоклассники
II	«Профильная и предпрофильная подготовка»	«Проблема выбора профессии», «Кем быть?»»	Помощь в организации тематических бесед и семинаров	День Матери. Новогодние праздники
III	Аттестация выпускников в форме ЕГЭ	«Что такое ЕГЭ?»	Организационные вопросы развития школы	Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья». День защитников Отечества. 8 марта
IV	«Вредные привычки и жизнь ребенка», «Организация летнего отдыха детей»	«Организация трудовой деятельности детей в период летних каникул», «Как можно отдохнуть летом?», «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребенка»	Помощь в организации летнего отдыха детей	Последний звонок. Выпускной вечер. Конкурс «Учим правила семьей»

План работы родительского комитета школы:

СЕНТЯБРЬ

1. Анализ работы за прошедший год.
2. Выборы и утверждение комиссий:
 - учебная;
 - комиссия по работе с родителями и общественностью;
 - работа с «трудными» детьми;
 - работа по организации дежурства и хозяйственной деятельности;
3. Утверждение плана работы на новый учебный год.

ОКТАБРЬ

1. Приглашение педагогически запущенных детей (заседание Совета школы совместно с Советом профилактики).
2. Подготовка школы к зиме.

НОЯБРЬ

1. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.
2. Состояние книжного фонда, сохранность учебников.

ДЕКАБРЬ

1. Утверждение плана проведения зимних каникул. Участие родительского комитета в проведении новогодних утренников.
2. Организация сопровождения подвоза учащихся.

ФЕВРАЛЬ

1. Утверждение плана весенних каникул.
2. Знакомство с нормативными документами по проведению ГИА.

МАРТ

1. Вопросы ремонта школы.
2. Организация рейдов в семьи «запущенных» детей в воспитании, с целью изучения их семейного положения.

АПРЕЛЬ

1. Оказание помощи в подготовке проведении экзаменов.
2. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.
3. Ремонт школы.

МАЙ

1. О проведении торжественного вручения аттестатов.
2. О подготовке к новому учебному году.

Тематика общешкольных родительских собраний

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	1. Закон и ответственность. 2. Выборы родительского комитета школы и классов	сентябрь	Администрация, классные руководители
2.	1. Неудобные вопросы в воспитании подростков (нравственно-половое воспитание в семье). 2. «Беда где-то рядом!» (профилактика наркотической, алкогольной, игровой зависимостей). 3. О предварительных итогах I полугодия	декабрь	Администрация Классные руководители 1-11-х классов
3.	1. Помощь семье ребёнку в период подготовки к экзаменам и правильной профессиональной ориентации 2. Подготовка к ГИА-2019	февраль	Администрация, классные руководители
4.	1. Толерантность в разрешении конфликтов 2. Обсуждение вопросов электробезопасности и пожаробезопасности. 3. Вопросы ремонта кабинетов, классных комнат	апрель	Классные руководители, медицинская сестра 1-11-х классов
5.	1. Итоги учебного года 2. Организация оздоровления обучающихся на каникулах	май	Директор школы, педагогический коллектив

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ЦЕЛИ: осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;

диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов;

обеспечение сочетания административного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

совершенствование системы контроля состояния и ведения школьной документации.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается	Отметка о выполнении
I четверть							
1.	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы	Предупреждение возможных ошибок. Повышение эффективности работы учителя	Предупредительный	сентябрь	Зам.директора по УВР, директор	Совещание при зам. директора по УВР справка	
2.	Изучение адаптации обучающихся 1,5, 10 классов. Посещение уроков	Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся	Вводный	сентябрь - октябрь	Администрация, психологическая служба	Совещание при директоре Приказ Справка	
3.	Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению журналов, беседа	Вводный инструктаж	Предупредительный	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка	

	по новым программам проверка личных дел обучающихся						
4.	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку, математике, английскому языку с целью проверки соответствия объемов классных и домашних работ, выполнения единого орфографического режима, систематичность проверки тетрадей в пятом классе	Выявление общих недочетов	Административный	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Справка	
5.	Выполнение единых требований к заполнению дневников. Внешний вид дневников	Выявление общих недочетов	Административный	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Справка	
6.	Выполнение нормативных требований к заполнению и ведению классных журналов.	Выполнение Положения о ведении классных журналов	Административный	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание, справка	
7.	Проверка классных журналов: системность в учете посещаемости и правильность оформления пропусков занятий.	Выявление общих недочетов	административный	Октябрь	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание, справка	
8.	Мониторинг качества знаний, умений, навыков обучающихся по итогам восстанавливающ	Соответствие уровню образовательных стандартов	Административный	Сентябрь	Администрация	Совещание при зам.директора	

	его повторения.						
9.	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Качество подготовки и проведения олимпиад	Тематический	Октябрь	Администрация, учителя-предметники	Совещание при директоре	
10	Посещение уроков в 1, 5, 10 классах	Уровень адаптации	Тематический	Октябрь	Администрация	Справка	
11	Проверка состояния преподавания математики. Посещение уроков	Персональный	Тематический	Октябрь	Администрация	Заседание МО Справка	
12	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками	Выполнение программ по предметам	Тематический	1 раз в четверть	Учителя - предметники	Педсовет	
13	Итоги I четверти					Совещание при зам. директора по УВР	
II четверть							
1.	Проверка состояния преподавания истории. Посещение уроков	Персональный	Тематический	Ноябрь	Администрация	Заседание МО Справка	
2.	Проверка состояния начального образования	Выполнение стандарта дошкольного образования	Тематический	Декабрь	Администрация	Справка	
3.	Выполнение требований орфографического режима при заполнении дневников.	Выявление общих недочетов	Административный	Ноябрь	Зам.директора по УВР	Справка	
4.	Проверка классных журналов: накопляемость оценок по предметам.	Выполнение Положения о ведении классных журналов	Административный	Ноябрь	Директор	Оперативное совещание Справка	
5.	Проверка классных	Выполнение Положения о	Административный	Декабрь	Зам.директора по	Оперативное	

	журналов: качество выполнения рабочих программ.	ведении классных журналов			УВР	совещание Справка	
6.	Выполнение практической части учебных программ, контроль ведения тетрадей для практических работ по географии, информатике, физике, химии, биологии.	Соответствие стандарту образования.	Текущий	Ноябрь	Зам.директора по УВР	Справка	
7.	Проверка тетрадей: выполнение орфографическо го режима, критериев оценивания учебных достижений, периодичность проверки тетрадей в начальной школе (2 - 4 класс).	Эффективность работы учителей с тетрадами обучающихся	Текущий	Декабрь	Зам.директора по УВР	Справка	
8.	Проверка состояния дневников обучающихся 5- 9 и 10-11 классов	Эффективность работы классных руководителей с дневниками обучающихся	Текущий	Декабрь		Совещание при зам. директора по ВР Справка	
9.	Изучение преимущества обучения и воспитания обучающихся 1, 5, 10 классов.	Осуществление преимущества между ступенями образования	Административный	Декабрь - февраль	Администрация	Справка	
10.	Мониторинг качества знаний по итогам I полугодия (контрольные срезки); 1. русский язык (2-11 классы);	Проверить уровень обученности	Административный	Декабрь	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре.	

	2. математика (2-11 классы) 3. физика (9-10 классы).						
11.	Итоги 1-полугодия					Совещание при зам. директора по УВР Справка	
III четверть							
1.	Проверка журналов: выполнение нормативных требований к заполнению занятий элективных предметов, внеурочной деятельности	Выполнение Положения о ведении классных журналов	Текущий	январь	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание	
2.	Проверка журналов: выполнение требований к записям домашних заданий.	Выявить общие нарушения	Административный	Февраль	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание Справка	
3.	Проверка журналов: учет учебных достижений обучающихся по предметам. Накопляемость оценок. Выполнение практической части рабочих программ	Выявить общие нарушения	Административный	Март	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание Справка	
4.	Качество проверки контрольных работ по русскому языку (аргументированность и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками).	Система контроля за проверкой тетрадей для контрольных работ	Персональный	Февраль	Зам.директора по УВР	Справка	

5.	Изучение состояния преподавания технологии	Соответствие уровню стандарта образования	Тематический	Январь	Администрация	Заседание МО Справка	
6.	Изучение состояния внеурочной деятельности, дополнительного образования	Соответствие уровню стандарта образования	Тематический	Февраль	Администрация	Совещание при зам. директора по УВР Справка	
7.	Проверка дневников: Культура записи в дневниках. Контроль записи домашних заданий по предметам	Выявление общих нарушений	Текущий	Февраль	Зам.директора по УВР	Справка собеседование	
8.	Проверка дневников: Связь учителей-предметников, классных руководителей с родителями	Выявление общих нарушений	Текущий	Март	Зам.директора по УВР	Справка собеседование	
9.	Состояние преподавания искусства (музыки, изобразительного искусства). Посещение уроков	Изучение состояния преподавания	Персональный	Март	Администрация	Оперативное совещание справка	
10.	Изучение организации информатики.	Соответствие уровню стандарта образования	Тематический	Февраль	Администрация	Оперативное совещание справка	
IV четверть							
1.	Проверка журналов: организация повторения изученного материала, подготовка к государственной итоговой аттестации обучающихся.	Контроль выполнения Положения о ведении классных журналов	Текущий	Апрель	Зам.директора по УВР	Оперативное совещание справка	
2.	Проверка журналов: выполнение	Контроль выполнения рабочих	Текущий	Май	Зам.директора по УВР	Педсовет справка	

	Рабочих учебных программ.	программ					
3.	Итоговая проверка. Сдача журналов в архив на хранение.	Выявление нарушений	Итоговый	Июнь	Директор	Приказ	
4.	Изучение организации и деятельности элективных курсов, факультативных занятий	Качество проведения элективных курсов, факультативных занятий	Текущий	Апрель	Администрация	Оперативное совещание Справка	
5.	Организация повторения учебного материала, подготовка к промежуточной аттестации, ВПР в 4 классе, ГИА в 9 и 11 классах.	Соответствия качества подготовки учащихся к ВПР, ГИА	Административный	Апрель - май	Администрация	Совещание при директоре	
6.	Изучение готовности детей дошкольной группы к обучению в начальной школе.	Оценка выполнения программного материала дошкольного образования	Тематический	Апрель - май	Администрация, психолого-педагогическая служба	Справка	
7.	Изучение готовности выпускников 9 и 11 классов к сдаче ГИА	Оценка подготовленности обучающихся	Тематический	Март - май	Администрация	Педагогический совет, справка	
8.	Мониторинг качества знаний за 2018/2019 учебный год (контрольные срезы): 1. Английский язык (3, 5, 10 классы); 2. Биология (5-11 классы). 3. Химия (8-11 классы)	Проверить уровень освоения программного материала	Предупредительный	Май	Администрация	Заседания МО Справка	
9.	Подведение итогов учебного года		Итоговый	Июнь		Приказ педсовет	

8. РАЗДЕЛ «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ»

ЦЕЛИ:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.
2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

Показатели	Технологии	Срок исполнения	Ответственные
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП	Административно-общественный контроль	в течение года	Директор Профсоюзный комитет
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ	август	Зам. директора по УВР Библиотекарь
Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования	Анализ количественных показаний	в течение года	Директор
Составление финансовой документации, контроль выполнения	Штатное расписание, смета расходов, тарификация	в течение года	Директор Зам. директора по УВР
Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Опрос	май	Зам. директора по УВР
Проведение инвентаризации		декабрь	Комиссия
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств		в течение года	Администрация Зав. кабинетами
Развитие МТБ:	Приобретение из	в течение	Администрация

приобретение оборудование	бюджетных средств, за счет спонсорской помощи	года	
Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации	июнь-июль- август	Администрация
Реконструкция освещения в кабинетах		В течение года	Директор завхоз
Составление отчета и выполнении пунктов коллективного договора по вопросам ОТ		Декабрь	Администрация, Профсоюзный комитет
Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда		В течение года	Завхоз

Прошнуровано, пронумеровано,

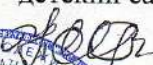
скреплено печатью 54

пятьдесят семь листов

«28» 08 2018 г.

Директор МБОУ «Славянская шк

– детский сад»



Е.Г.Михайлова

