




МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ  
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

---

<p>Рассмотрено на заседании Педагогического совета школы</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>31</u>» <u>авг.</u> 2017 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор сош. РТСУ  Пирова С.Н.</p> <p>от «<u>31</u>» <u>авг.</u> 2017 г.</p> 
--	--

# План работы школы

на 2017/2018 учебный год

## Задачи школы на 2017-2018 учебный год

1. Достижение оптимальных конечных результатов учебно-воспитательного процесса за счет повышения квалификации педагогических кадров, стимулирования учителей к обмену опытом, применения инновационных педагогических технологий и методик.
2. Обеспечение готовности и успешности участия в государственной (итоговой) аттестации.
3. Создание условий для развития познавательных и интеллектуальных способностей обучающихся, имеющих высокий уровень мотивации к учебной деятельности.
4. Обеспечение научно – методического сопровождения реализации ФГОС в начальном и основном звене школы.
5. Обеспечение готовности и успешности участия, обучающихся во всероссийских проверочных работах.

Для решения поставленных задач созданы следующие условия:

- составлен и утвержден учебный план, позволяющий обеспечить уровень освоения стандартов нового поколения;
- утверждены планы работы методического совета, школьных методических объединений в соответствии с утвержденной методической темой;
- проведены мероприятия по улучшению материально – технической базы кабинетов.

В соответствии с постановленными целями и задачами, методическая работа в школе осуществлялась по следующим направлениям:

- работа педсовета как коллективная методическая деятельность;
- работа школьных методических объединений как групповая деятельность;
- деятельность методического совета;
- предметные декады;
- инновационная деятельность;
- работа с одаренными детьми;
- повышение квалификации
- аттестация педагогических работников.

## 2. Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов.

### 2.1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	Директор школы
2	Организовать горячее питание в школе для учащихся начальных классов. Организовать дежурство в столовой.	До 01.09	Директор школы,, зам. директора по ВР, классные руководители
3	Провести набор в 10 класс.	До 01.09	Директор школы

4	Издать приказ о зачислении учащихся в 10-й класс.	До 01.09	
5	Совместно с профсоюзным комитетом и зам. директора школы обсудить план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педколлектива за 2016-2017 уч. год и определить задачи школы на новый 2017-2018 учебный год.	До 25.08	Директор школы зам дир. по УР, зам.дир по МР, зам дир по ВР, зам дир по НШ
6	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий.	До 28.08	Директор школы
7	Составить план внутриучрежденческого контроля.	До 28.08	Директор школы, зам. директора по УР
8	Ознакомить вновь прибывших учителей и обучающихся с локальными актами и Положением о школе.	До 01.09	Директор школы
9	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы.	До 20.08	зав. библиотекой
10	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	До 01.10	директор
11	Проверить и утвердить планы работы кружков, рабочие программы по учебным предметам, планы внеурочной деятельности, планы работы классных руководителей.	До 10.09	зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по МР, зам дир по НШ
12	Составить расписание на учебный год.	До 30.08	зам. директора по УР
13	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам воспитания обучающихся.	До 05.09	зам. директора по УР, зам. директора по ВР
14	Составить тарификацию учителей на 2017-2018 учебный год.	До 30.08	Директор школы
15	Подготовить отчеты на начало учебного	До	Директор школы

	года.	10.09		
16	Назначить ответственными за учебные кабинеты:	В течение года	Классные руководители	
	Кабинет			Ответственный
	Технология			Соловьёва С.В., Рузиев В.М.
	Начальные классы			Учителя начальных классов
	Химия			Яковлева А.М.
	Физика			Лоренц Л.Б.
	Библиотека			Кан Ж.И.
	Информатика			Руданец Д.В.
	Музыка			Горибшоева Л.У.
	ИЗО и черчение			Горбунова Г.Г.
	Русский язык и литература			Учителя русского языка и литературы
	История			Егармин Д.А., Дадабаев Р.М.
	Математика			Учителя математики
	Английский язык			Учителя английского языка
	Таджикский язык			Учителя таджикского языка
	Биология			Пушкарёва Н.В.
	География	Юсупова В.А.		
	Спортивный зал	Учителя физической культуры		

## 2.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы на учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
1	Организовать с классными руководителями 1-11-х классов инструктивно-методические занятия по методике преподавания занятий с учащимися по Правилам дорожного движения.	До 10.09	Классные руководители
2	Организовать изучение Правил дорожного движения с	В течение года	Классные руководители



	учащимися школы.		
3	Проводить с обучающимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения.	Постоянно	Классные руководители, преподаватель ОБЖ
4	Провести встречу с работниками ГИБДД	По необходимости	Директор школы
5	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения.	1 раз в полугодие	Классные руководители, преподаватель ОБЖ
6	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	Постоянно	Классные руководители
<b>Противопожарные мероприятия</b>			
1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	До 01.09	Директор школы
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы.	01.09, 01.03	Зам. директора по АХР
3	Провести инвентаризацию огнетушителей.	До 21.08	Зам. директора по АХР
4	Проверить эвакуационные выходы из здания школы на соответствие требованиям.	До 01.09	Зам. директора по АХР
5	Организовать секцию «Юные друзья пожарников»	До 01.09	Зам. дир по ВР, вожатая школы
<b>Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев</b>			
1	Познакомить учителей с постановлениями Министерства труда РФ, правительства РФ по профилактике травматизма и несчастных случаев.	1 раз в год	Председатель ПК, преподаватель ОБЖ
2	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	Постоянно	Классные руководители
3	Подготовить анализ работы	Июнь	Директор школы

	школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год.		
<b>Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся</b>			
1	Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья обучающихся»: - медицинские карты на каждого ребенка;- специальные медицинские группы;	В течение сентября	Классные руководители Врач школы
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно- гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние помещений школы; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку, рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости, искривления осанки; - обеспечение обучающихся 1-11х классов горячим питанием.	В течение года 1 раз в месяц Сентябрь, январь	Зам. директора по АХР, классные руководители, врач школы
3	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ.	До 05.09.	Директор школы
4	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, огнетушителей.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР
5	Проверять оборудование кабинетов трудового обучения	Постоянно	Учителя трудового обучения

	на соответствие требованиям техники безопасности. Особое внимание обратить на меры безопасности при пользовании электротехникой.		
6	Принять меры безопасности в учебных кабинетах физики, химии, спортивном зале, кабинетах трудового обучения.	Постоянно	Зав. кабинетами
7	При проведении и организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку обучающихся: инструктаж, проверять средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители
8	Систематически изучать правила дорожного движения с обучающимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма.	Постоянно	Классные руководители
9	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Классные руководители
10	Выполнять все необходимые мероприятия по антитеррористической защищенности участников образовательного процесса.	Постоянно	Директор школы
<b>Организационно – технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников школы</b>			
1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда.	По плану	Директор школы
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	Сентябрь	Директор школы
3	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический	1 раз в квартал	Директор школы

	административно-общественный контроль за состоянием охраны труда.		
4	Провести общий технический осмотр здания школы.	Август, ноябрь, январь, март, май, июнь	Директор школы, зам. директора по АХР
5	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой в соответствии с Нормами.	Август	зам. директора по АХР

### 2.3. Организация деятельности, направленная на получение общего образования.

Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Организация обучения детей по ступеням: 1. Начальное общее – 1-4 кл. 2. Основное общее – 5-9 кл. 3. Среднее (полное) – 10-11 кл. Работа по преемственности начальной и основной школы.	В течение года	Директор, зам. директора по УР, зам дир по НШ
Работа с «трудными детьми»- Заседания профилактического совета. - Выявление «трудных» детей, постановка на внутришкольный учет. - Контроль за посещаемостью, успеваемостью, поведением «трудных детей».	1 раз в четверть постоянно	Зам. директора по ВР, вожатая, кл. руководитель, психолог
Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков	В течение года	Педагог дополнительного образования, вожатая
Контроль и учет фактической посещаемости учащихся занятий (ежедневный, недельный, месячный, годовой)	В течение года	Кл.руководитель
Организация питания обучающихся, контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием	В течение года	Врач школы
Проведение медосмотра обучающихся, диспансеризация.	2 раза в год Октябрь, май	Врач школы
Пополнение библиотечного фонда учебников, художественной и методической литературой	До 01.09.	Директор Зав. библиотекой
Организация работы по сохранности книжного фонда	В течение года	Зав. библиотекой



Мониторинг успеваемости и качества знаний по классам и предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
Мониторинг трудоустройства выпускников школы	2 раза в год Май, октябрь	Зам. директора по УР
Организация дежурства в школе-администрации:- педколлектива	сентябрь	Зам. директора по ВР
Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации учащихся согласно Положению. Ознакомление с инструкциями по проведению экзаменов.	В течение года	Зам. директора по УР
Организация профориентационной работы, анкетирование, диагностика	В течение года	зам. директора по ВР, психолог

**2.4. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.** Задачи: - не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе; - достичь допустимого уровня здоровья; - создать условия для формирования здорового образа жизни.

№ п/п	Направление и содержание работы	Сроки	Ответственный
1	<b>Медицинское сопровождение</b>	В течение года	
2	Определение уровня физического развития и физической подготовки воспитанников	Октябрь, март	Врач, физрук
3	Медицинская профилактика и медицинское просвещение	В течение года	Врач
4	Организация и проведение месячника здорового образа жизни	Апрель	Врач, физрук
5	Проведение Дней здоровья	Ежемесячно	Врач
6	Организация системы рационального питания	В течение года	Врач
7	Организация профилактики употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения.	В течение года	Врач

### 3. Создание условий для достижения целей и задач

**3.1. Работа с педагогическими кадрами** Задачи: - усиление мотивации педагогов на освоение инновационных технологий обучения и воспитания школьников - обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные лица
1	Комплектование школы педкадрами и	август	администрация

	учащимися в соответствии с учебным планом		
2	Распределение функциональных обязанностей сотрудников.	1 - 10 сентября	администрация
3	Упорядочение прохождения медицинских осмотров педработниками	август	директор
4	Анализ и подведение итогов аттестации. Рекомендации педагогам.	август	директор
5	Организация работы методических объединений, методического совета	сентябрь	зам. директора по МР
6	Организация работы по аттестации педагогов	В течение года	зам. директора по МР
7	Создание системы поощрения педагогов с целью повышения мотивации к инновационной педагогической деятельности	сентябрь	Директор, председатель профкома
8	Подготовка проекта графика отпусков	март	Директор, пред. профкома
9	Обобщение опыта аттестуемых учителей	В течение года	зам. директора по МР
10	Организация методической работы в школе в соответствии с планом (план работы прилагается)	В течение года	зам. директора по МР
11	Прохождение курсов повышения квалификации	По графику курсов	администрация
12	Осуществление системы самообразования в соответствии с творческой темой школы	В течение года	педагоги
13	Анализ динамики профессионального роста учителей	июнь	зам. директора по МР

**Аттестация педагогических работников** Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№п/п	Содержание работы	сроки	исполнители	Прогнозируемый результат
1	Оформление методических материалов по аттестации	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по МР	Систематизация материалов к аттестации
2	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам. директора по МР	
	Изучение деятельности педагогов, оформление	В течение		

3	необходимых документов для прохождения аттестации	года		
4	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые учителя	Материал для экспертных заключений

### **Работа с молодыми специалистами и педагогами**

#### **Цели:**

1. выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей.
2. оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

#### **Задачи работы:**

1. формировать у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании;
2. способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
3. ознакомить с нормативно-правовой документацией;
4. способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих учителей;
5. выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

#### **Используемые формы и методы:**

1. анализ посещенных уроков, с последующим самоанализом;
2. анкетирование, микроисследование;
3. анализ подготовки учащихся к проведению контрольных работ;
4. теоретические выступления;
5. взаимодействие с опытными учителями;
6. открытые уроки;
7. семинары;
8. собеседование.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами и педагогами	Август	Замдиректора по МР
2	Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалистами	Первая половина сентября	Замдиректора по МР, руководители МО

3	Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь – декабрь	Замдиректора по МР, учителя – наставники, руководители МО
4	Посещение уроков и внеклассных мероприятий у молодых учителей с целью оказания методической помощи	В течение учебного года	Администрация школы
5	Анализ уровня необходимой профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами)	Июнь	Замдиректора по МР, руководители МО, учителя – наставники, психолог школы

### Тематика занятий с молодыми специалистами

№	Тема	Сроки
1	Инструктаж о ведении школьной документации.	Сентябрь
2	Изучение предметных программ, требований к работе с журналами, ученическими тетрадями, дневниками, критериями оценки знаний учащихся	В течение года
3	Участие в работе МО	По плану
4	Составление графика посещений уроков коллег, наставника контроль за его выполнением	В течение года
5	Помощь в проведении уроков и внеклассных мероприятий	В течение года
6	Посещение районных семинаров для молодых специалистов	В течение года
7	Отчет учителей-наставников о работе с молодыми специалистами за год	Апрель – май

### Совещание при директоре

№ п/п	Тема совещания	Цель вынесения вопроса на совещание	Ответственные за подготовку
<b>Сентябрь</b>			
	Обеспеченность обучающихся учебниками	Создание оптимальных условий для образовательного процесса	Директор школы
	Организация горячего питания		
<b>Октябрь</b>			
	Адаптация обучающихся 5-х классов в основном звене школы	Контроль за ходом адаптации обучающихся 5-х классов	Директор школы
	Состояние работы с опекаемыми	Организация работы с опекаемыми детьми, ППС	Директор школы



	обучающимися, психолого-педагогическое сопровождение детей- инвалидов		
	Готовность школы к зиме	Организация подготовки к зиме	Директор школы
<b>Ноябрь</b>			
	Итоги школьного этапа предметной олимпиады	Анализ итогов предметной олимпиады	Директор школы
	Подготовка к участию в районной предметной олимпиаде		
<b>Декабрь</b>			
	Подготовка обучающихся 9 класса к ОГЭ	Анализ подготовки обучающихся к ОГЭ	Директор школы
<b>Январь</b>			
	Анализ адаптации обучающихся 1 класса в школе	Контроль за адаптацией обучающихся 1-х классов	Директор школы
<b>Февраль</b>			
	Взаимодействие учителей- предметников и классного руководителя с родителями обучающихся	Повышение эффективности взаимодействия учителей и родителей (законных представителей) обучающихся	Директор школы
	Организация внеурочной деятельности по ФГОС	Контроль за работой по направлениям внеурочной деятельности	Директор школы
<b>Март</b>			
	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации	Состояние подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Директор школы
	О зачислении обучающихся 1-х классов, проведении занятий с будущими первоклассниками	Анализ наполняемости первых классов на 2017-2018 учебный год	Директор школы
<b>Апрель</b>			
	О подготовке школы к 2018-2019 учебному году	Контроль за подготовкой школы к 2018-2019 учебному году	Директор школы



### Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2016-2017 учебный год.	август	директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР
2	Планирование работы школы в 2017-2018 учебном году. Учебный план школы на 2017-2018 учебный год		зам. директора по УР
3	Учебная нагрузка педагогов на 2017-2018 учебный год		директор
4	Режим работы школы в 2017-2018 уч. году		директор
1	Тематический педсовет «Панорама деятельности работы классного руководителя в рамках воспитательной системы школы»	ноябрь	зам. директора по ВР
1	Тематический педсовет «Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе».	январь	Психолог школы Врач школы
1	«Повышение качества образования через повышение профессионального уровня педагога.»	март	руководители МО
2	Итоги УР за III четверть		зам. директора по УР
3	Утверждение перечня учебников на 2018-2019 учебный год		библиотекарь
1	Допуск обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации	май	зам. директора по УР
2	Перевод обучающихся 2-8, 10 классов		зам. директора по УР

### План внутришкольного контроля на сентябрь - месяц

№	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается управленческое решение)	Сроки
1	Входной контроль знаний.	Проанализировать уровень обученности обучающихся на начало учебного года	Тематический Предварительный	Проведение контрольных работ по предметам	Учителя - предметники учителя начальных классов	Зам. директора по НШ	Совещание при завуче	1.09. – 14.09.
2	Проверка планирования работы классных руководителей	Система работы классных руководителей	Тематический Предварительный	Проверка документации классного руководителя	Классные руководители и 1-11 классов	Заместитель директора по ВР, руководитель МО классных руководителей	Справка	15.09. – 19.09.
3	Состояние учебных кабинетов.	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм и правил ТБ	Предварительный Тематический	Осмотр кабинетов, проверка документации	Заведующие кабинетами	Профсоюзный комитет	Совещание при завуче, справка	20.09. – 23.09.
4	Адаптация первоклассников к школе.	Наблюдение адаптации первоклассников	Класно-обобщающий Текущий	Посещение уроков, контроль документации	Обучающиеся 1 класса	Заместитель директора по НШ	Заседание МО	19.09. – 30.09.

**План внутришкольного контроля на октябрь - месяц**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель проверки</b>	<b>Вид, форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Итоги (где слушается и управленческое решение)</b>	<b>Сроки</b>
1	Контроль над качеством подготовки и проведения олимпиад	Организация планирования, подготовки и проведение олимпиад	Тематический Текущий	Беседа	Учителя-предметники	Зам. директора по МР	Совещание при завуче, справка	03.10. – 07.10.
2	Реализация ФГОС ООО: адаптация пятиклассников.	Выявить уровень адаптации обучающихся 5 классов в рамках ФГОС ООО	Комплексный Текущий	1. Посещение уроков. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение	Обучающиеся 5 класса	Заместитель директора по УР	Справка	03.10. – 12.10.
3	Контроль над посещением обучающимися учебных занятий.	Отслеживание посещаемости занятий, выявление причин пропуска уроков	Тематический Текущий	Наблюдение, изучение документации	Журнал учёта посещаемости	Педагог по дополнительному образованию	Справка	27.10. – 28.10.
4	Проверка журналов	1.Выполнение учебных программ 2. Учёт посещаемости занятий.	Тематический Текущий	Проверка журналов	Классные журналы	Зам. директора по УР	Совещание при завуче, справка	28.10. – 31.10

## План внутришкольного контроля на ноябрь-месяц

№	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)
1	Состояние преподавания литературы в 11 классах.	Уровень сформированности общеучебных умений и навыков; активизация познавательной деятельности обучающихся	Тематический Текущий	Проверка документации, наблюдение, посещение уроков	Учитель литературы, обучающиеся 11 классов	Зам. директора по УР	Справка
2	Реализация ФГОС: организация внеурочной деятельности	Организационные и методические аспекты организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС	Комплексный Текущий	Посещение занятий	Педагоги, организующие занятия; классные руководители	Педагог дополнительного образования	Справка
3	Организация подготовки к урокам физической культуры и качество преподавания.	Организация помощи молодому специалисту	Персональный Текущий	Посещение уроков, собеседование, проверка документации	Учитель физической культуры, молодой специалист	Зам. директора по УР	Справка
4	Проверка журналов	1. Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями 2. Объем домашних заданий 3. Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся 4. Посещаемость занятий, учёт посещаемости занятий.	Тематический Текущий	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные журналы 1-9 классов	Классные руководители	Справка

## План внутришкольного контроля на декабрь - месяц

№	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)	Сроки
1	Реализация ФГОС: работа над повышением качества чтения в 2-4 классах.	Проанализировать формы и методы работы с обучающимися по повышению качества чтения.	Тематический Текущий	Посещение уроков, анализ работы учителя, мониторинг техники чтения	Учителя начальных классов, литературы, обучающиеся 2-4 классов	Зам. директора по НШ	Совещание при завуче, справка	12.12-16.12.
3	Состояние работы по профилактике простудных заболеваний	Проверка работы классных руководителей по профилактике простудных заболеваний	Тематический Текущий	собеседование	Классные руководители,	Врач школы	Справка	16.12.- 21.12
4	Проверка дневников обучающихся 2-9 классов	Соблюдение единых требований к ведению дневников	Тематический Текущий	Проверка дневников обучающихся 2-9 классов	Дневники обучающихся 2-9 классов	Администрация ОУ	Совещание при завуче, справка	21.12-23.12
5	Посещаемость занятий обучающимися.	Контроль над посещаемостью уроков обучающимися за I полугодие 2017-2018 учебного года	Тематический Текущий	Проверка документации	Обучающиеся	Педагог по дополнительному образованию	Справка	26.12-27.12
6	Проверка журналов	1.Выполнение учебных программ 2. Учёт посещаемости занятий.	Тематический Текущий	Проверка журналов	Классные журналы	Администрация ОУ	Совещание при завуче	28.12.-29.12



### План внутришкольного контроля на январь-месяц

№	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)
1	Состояние рабочих тетрадей по всем предметам во 2-9 классах.	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический Текущий	Проверка рабочих тетрадей по всем предметам	Рабочие тетради по всем предметам во 2 – 9 классах	Зам. директора по УВР	Справка
2	Реализация ФГОС: состояние иностранного языка во 2-8 классах.	Изучение результативности обучения иностранному языку; оказание помощи молодому специалисту	Тематический Текущий	Посещение уроков иностранного языка во 2 – 8 классах, проверка документации	Учитель иностранного языка	Зам. директора по УР	Справка
3	Организация горячего питания в школе.	Выявление количества обучающихся, охваченных горячим питанием	Тематический Текущий	Проверка документации	Заведующий хозяйством по столовой, документация заведующего	Врач школы	Справка,

## План внутришкольного контроля на февраль - месяц

### План внутришкольного контроля на февраль - месяц

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)	Сроки
1	Реализация ФГОС: состояние преподавания математики в 1- 4 классе	Качество преподавания математики в 1 – 4 классах	Тематический Текущий	Посещение уроков, проверка документации	Учителя нач. классов, обучающиеся 1 – 4 классов	Заместитель директора по НШ	справка	01.02.- 10.02.
2	Реализация ФГОС: качество уровня организации учебного процесса во 2 классе (в связи с переходом на отметочное обучение)	Изучение уровня преподавания во 2 классе	Классно-обобщающий Текущий	Посещение и анализ уроков, проверка документации	Преподаватели, обучающиеся 2 класса	Администрация ОУ	Совещание при завуче	13.02.- 17.02.
3	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	Анализ системы работы классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	Тематический Текущий	Наблюдение, собеседование, проверка документации	Классные руководители, документация	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при завуче	20.02. – 24.02.
4	Оздоровительная работа на уроках физической культуры.	Предупреждение травматизма на уроках физической культуры	Тематический текущий	Посещение занятий, проверка документации, собеседование	Учитель физической культуры	Зам. директора по УР Врач школы	Справка	20.02.- 28.02.
5	Контроль над работой школьной библиотеки.	Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками в соответствии с ФГОС.	Тематический Текущий	Проверка документации, собеседование	Библиотекарь	Зам. директора по ВР	Справка	

### План внутришкольного контроля на март – месяц

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)	Сроки
1	Проверка дневников обучающихся 9-11 классов	Своевременность выставления отметок учителями-предметниками, связь с родителями	Тематический Текущий	Проверка дневников	Дневники 9-11 классов	Зам. дир по ВР	Справка	01.03. – 03.03.
2	Качество проведения классных часов.	Проанализировать эффективность системы проведения классных часов	Тематический Текущий	Посещение классных часов, проверка документации, собеседование	Классные руководители 1 – 9 классов	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при завуче	09.03. – 11.03.
3	Индивидуальная работа на уроках со слабоуспевающими обучающимися	Изучение организации работы со слабоуспевающими обучающимися на учебных занятиях.	Тематический Текущий	Посещение занятий, проверка документации, собеседование	Обучающиеся, учителя-предметники	Зам. директора по УР	Справка	14.03. – 18.03.
4	Реализация ФГОС: состояние преподавания русского языка в 5 – 9 классах.	Анализ уровня качества преподавания русского языка в 5 – 9 классах	Тематический Текущий	Посещение уроков, собеседование, проверка документации	Учителя русского языка, обучающиеся 5 - 9 классов, документация	Зам. директора по УР	Справка	14.03. – 25.03.
5	Проверка журналов	1.Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями 2. Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Тематический Текущий	Проверка журналов	Классные журналы	Администрация ОУ	Справка	

## План внутришкольного контроля на апрель-месяц

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)
1	Организация повторения и подготовка к государственной итоговой аттестации в 9 классе.	Контроль над организацией повторения на уроках и подготовки к ГИА	Классно-обобщающий Текущий	Посещение уроков, проверка документации	Учителя-предметники, работающие в 9 классе, обучающиеся 9 класса	Зам. директора по УР	Совещание при завуче, справка
2	Состояние преподавания ИЗО, музыки, искусства.	Контроль над качеством преподавания; анализ форм и методов работы	Тематический Текущий	Посещение уроков, проверка документации, собеседование	Учителя-предметники, документация	Зам. директора по УР	Справка
3	Реализация ФГОС: классно-обобщающий контроль в 4 классе.	Контроль над уровнем подготовленности обучающихся 4 уровень сформированности знаний, умений, навыков	Классно-обобщающий Итоговый	Посещение уроков, проверка документации, мониторинг качества образования, собеседование	Учителя, преподающие в 4 классе, обучающиеся 4 класса, документация	Зам. директора по НШ	Справка
4	Состояние методической работы в школе.	Анализ состояния методической работы в школе: выполнение планов работы МО	Тематический Текущий	Проверка документации, собеседование	Руководители МО, документация	Зам. директора по МР	Справка

## План внутришкольного контроля на май-месяц

№ п/п	Содержание контроля	Цель проверки	Вид, форма контроля	Методы контроля	Объект контроля	Ответственный исполнитель	Итоги (где слушается и управленческое решение)	Сроки
1	Контроль знаний по русскому языку и математике в 9 классе.	Анализ уровня знаний по русскому языку и математике.	Тематический Итоговый	Предэкзаменационные работы по русскому языку и математике	Обучающиеся 9 класса, учителя-предметники	Заместитель директора по УР	Справка, совещание при завуче	02.05. – 12.05.
2	Итоги успеваемости обучающихся в 2017 -2018 учебном году	Анализ итогов успеваемости	Итоговый Тематический	Проверка документации, мониторинг результатов	Обучающиеся 1-11 классов	Зам. директора по УР	Справка, совещание при завуче	16.05.
3	Проверка журналов	1. Выполнение учебных программ. 2. Посещаемость занятий обучающимися, учёт посещаемости занятий	Тематический Итоговый	Проверка журналов	Классные журналы 1-11 классов	Зам. директора по УР	Справка	25.05