

Принято на заседании

педагогического совета центра образования

протокол № 2 от 30.08 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «Опоченский центр образования»



Г.И.Потоцкий

Приказ № 108 от 30.08 2018 г.

# ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «Опоченский центр образования» НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Опочня

2018

## **Общие выводы о деятельности педагогического коллектива в 2017-2018 учебном году**

В 2017-2018 учебном году цель работы педагогического коллектива была связана с созданием благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья. Решались следующие задачи:

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов, повышение уровня профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и центра образования через формирование единого пространства.
6. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
7. Создание условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
8. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

В целом поставленные задачи были выполнены. Однако актуальными остаются следующие проблемы:

1. Недостаточный уровень работы педагогов по мотивированию учащихся к познавательной деятельности и, как следствие на достижение более высоких учебных результатов.
2. Низкий уровень активности педагогов в организации проектно-исследовательской деятельности учащихся.
3. Недостаточная эффективность взаимодействия всех участников образовательной деятельности (учащихся, родителей и педагогов).
4. Низкий уровень использования в учебном процессе имеющегося электронного оборудования, несмотря на улучшение материально-технической базы кабинетов.
5. На низком уровне находится работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта.
6. Относительно низок уровень умений и навыков самоанализа своей деятельности у учителей и учащихся.
7. В процессе внутришкольного контроля выявлен недостаточный уровень работы педагогов со школьной документацией (несвоевременность сдачи отчётов и т.д.).

**Цель работы учреждения:** Создание наиболее благоприятных условий для становления и развития субъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности ученика, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования и сохранения здоровья обучающихся и их способности к личностно и социально значимой самореализации.

**Единая методическая тема центра образования:** «Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».

**Приоритетные направления образовательного процесса:**

1. Успешная реализация ФГОС второго поколения.
2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.

**Основные задачи на 2018 – 2019 учебный год**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС второго поколения через внедрение эффективных педагогических технологий в условиях малочисленной сельской образовательной организации.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе и формирование здорового образа жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и образовательного учреждения через формирование единого образовательного пространства.
6. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочной и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального общего, основного общего, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ОГЭ и ЕГЭ;

- формирование здоровьесберегающего пространства образовательного учреждения.

**Количественный состав учащихся по уровням образования в 2018-2019 учебном году:**

<b>Классы</b>	<b>Количество обучающихся</b>
<b>1- 4</b>	8+9+8+4=29
<b>5 - 9</b>	15+4+11+7+13=50
<b>10 - 11</b>	1+1=2
<b>Итого</b>	<b>81</b>

**Проведение мероприятий общего характера**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Заместитель директора по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников центра образования 2018г	до 31 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Секретарь
5	Собеседование с педагогом-библиотекарем о степени обеспеченности учащихся учебниками и сохранности учебного фонда	до 5 сентября	Зам директора по УВР
6	Организация горячего питания	сентябрь	Зам. директора по ВР
7	Составление и утверждение расписания занятий, занятий внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования	до 1 сентября	Зам директора по УВР, Зам. директора по УР
8	Комплектование базы данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекунских семей	сентябрь	Зам директора по ВР, социальный педагог
9	Обследование семей «группы риска»	сентябрь	Зам директора по ВР, социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния помещений, учебных кабинетов (соблюдение техники безопасности)	1 раз в месяц	Директор, Заместитель директора по УВР, Зам директора по ВР, Зам директора по АХЧ

11	Учёт посещаемости занятий обучающимися	ежедневно	Зам. директора по УВР, Классные руководители
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, викторины)	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам, занятиям внеурочной деятельности и объединениям дополнительного образования	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, Зам директора по ВР
14	Профориентационная деятельность (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9 и 11 классов, педагог-психолог, Зам. директора по УВР
15	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог, учителя-предметники
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители

### План работы по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы центра	сентябрь	Руководитель рабочей	план работы

	образования: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год		группы	учреждения и рабочей группы на 2018-2019 учебный год
1.2	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам реализации ФГОС ООО	в соответствии с планом-графиком отдела образования	Зам. директора по УВР	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинаров-совещаний
1.3	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-8 классах	ноябрь январь май	Зам. директора по УВР	решения совещаний
1.4	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 - 8 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 8 классе;	октябрь январь май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году
1.5	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования	август	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
1.6	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году	май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2	Внесение изменений в нормативно-правовые документы центра образования по итогам их	май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения

	апробации, с учетом изменений документов федерального и регионального уровня и ООП			нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом учреждения
2.3	Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО	август	Рабочая группа	Приказ об утверждении изменений в ООП
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	до 5 сентября	Зам. директора по УВР	Информация
3.2	Оснащение библиотеки центра образования печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы учреждения
3.3	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	ноябрь-декабрь	Директор, Заместитель директора по УВР, Зам директора по ВР, Зам директора по АХЧ	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению учреждения, базы учебной и учебно-методической литературы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление заявки на курсовую подготовку	январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей 5-8 классов по	по плану МО	Председатель рабочей	анализ проблем,

	обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом		группы	вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта центра образования по вопросам ФГОС	ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная информация на сайте
5.3	Проведение родительских собраний в 5- 8 классах.		Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	Учителя 5-8 классов, Классные руководители	
5.5	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту центра образования	по необходимости и согласованию	Ответственный за сайт, Зам. директора по УВР	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений 5-8 классов на начало учебного года	сентябрь	Зам. директора по УВР	Анализ работ
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-8 классах - посещение занятий в 5-8 классах	по графику ВШК	Зам. директора по УВР	анализ проблем, вынесенных на обсуждение

### План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних задания с учетом возможностей и способностей ребёнка	постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися (по желанию родителей и детей)	весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	ноябрь, январь, март	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителей по предупреждению неуспеваемости	в течение учебного года	Зам. директора по УВР

### Педагогические советы

№	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Анализ работы центра образования в 2017-2018 учебном году. Тарификация. Утверждение учебного плана, календарного графика, расписания занятий, плана работы на 2018-2019 учебный год	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР	август
	Режим работы центра образования в 2018-2019 учебном году. Нормативно-правовая база учреждения	Директор	
2	Внедрение эффективных педагогических технологий в условиях малочисленной сельской образовательной организации	Зам. директора по УВР	ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе и формирование здорового образа жизни	зам. директора по ВР	
3	ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации	Руководители МО	январь
	Итоги УВР за II четверть	Зам. директора по УВР	
	Взаимодействие семьи и образовательного учреждения через формирование единого образовательного пространства	зам. директора по ВР	
4	Профессиональная компетентность учителя как основа повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения	Зам. директора по УВР	март
	Итоги УВР за III четверть	Зам. директора по УВР	
	Анализ результатов мониторинга воспитательного процесса	Зам. директора по ВР	
5	Допуск учащихся 9, 11 классов к сдаче ГИА за курс основной и средней школы. Перевод обучающихся 1-8, 10 классов на следующий учебный год	Директор	май
	Порядок окончания 2018-2019 учебного года	Директор	

	Утверждение расписания консультаций для выпускников 9 и 11 классов	Зам. директора по УВР	
	Летняя оздоровительная кампания, работа пришкольных дневных оздоровительных лагерей	Зам. директора по ВР	
6	Выпуск учащихся 9, 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс основной и средней школы.	Директор Шнахова М.М.	июнь

### Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1	Утверждение рабочих программ и календарно – тематического планирования	Зам. директора по УВР	август
2	Входящий контроль в 3-11 классах	Зам. директора по УВР	сентябрь
	Ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы МО и МС	Руководители МО	
	Курсовая подготовка учителей	Зам. директора по УВР	
3	Работа с мотивированными учащимися, подготовка к школьному этапу ВСОШ	Руководители МО	октябрь
	Проверка классных журналов, работа педагогов в системе «Сетевой город»	Зам. директора по УВР	
	Анализ результатов техники чтения (2-8 классы)	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период пятиклассников	Классный руководитель	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к обучению	Учитель 1 класса, педагог-психолог	
4	Анализ участия обучающихся в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников	Учителя – предметники	ноябрь
	Анализ итогов I четверти. Выполнение государственных программ по предметам за I четверть	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабоуспевающими учащимися и учащимися, имеющими одну «3», «4»	Классные руководители, учителя – предметники	
	Работа с выпускниками и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах	Зам. директора по УВР	
5	Утверждение планов предметных недель	Руководители МО	декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС ООО	Руководители МО	

	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния ученических тетрадей и дневников	Зам. директора по УВР	
6	Анализ итогов II четверти. Выполнение государственных программ по предметам за II четверть	Зам. директора по УВР	январь
	Курсовая подготовка на 2019-2020г	Зам. директора по УВР	
	Анализ использования ИКТ и электронного оборудования на уроках	Руководители МО	
7	Дозировка домашнего задания, индивидуальность в выдаче домашних заданий	Зам. директора по УВР	февраль
	Организация работы со слабоуспевающими учащимися и учащимися, имеющими одну «3», «4»	Учителя – предметники	
	Состояние работы школы молодого педагога (наставничество)	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей	Учителя – предметники	
8	Анализ итогов III четверти. Выполнение государственных программ по предметам за III четверть	Зам. директора по УВР	март
	Комплектование УМК по предметам на 2019-2020 г	Учителя – предметники	
	Состояние подготовки выпускников к ГИА-2019г	Зам. директора по УВР	
	Анализ проверки тетрадей для контрольных, практических и лабораторных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность оценивания)	Зам. директора по УВР	
9	Состояние индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	Учителя – предметники	апрель
	Анализ проведения предметных недель	Руководители МО	
	Состояние работы по преемственности между дошкольным и начальным уровнем образования	Зам. директора по УВР	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах (итоги выполнения комплексных контрольных работ)	Зам. директора по УВР	
10	Анализ итогов IV четверти и года. Выполнение государственных программ по предметам за IV четверть учебный год.	Зам. директора по УВР	май
	Проверка классных журналов, работа педагогов в системе «Сетевой город»	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчёты педагогов по темам самообразования, заполнению профессионального портфолио	Зам. директора по УВР	
	Итоги работы предметных кружков при кабинетах	Учителя – предметники	
11	Оформление личных дел учащихся	Классные руководители	июнь

### Работа с методическими объединениями

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2018-2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
4	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию	сентябрь	Руководители МО	График
5	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	в течение года	Руководитель МО	Отчёт
6	Согласование плана проведения предметной недели	по графику	Руководитель МО	План
7	Проведение заседаний МО	по плану	Руководитель МО	Протокол

#### МО педагогов центра образования

№	МО учителей по предметам	Руководители МО	Методическая тема
1	МО учителей начальных классов	Евсеева Г.Н.	Формирование универсальных учебных действий на современном уроке в условиях реализации ФГОС НОО
2	МО воспитателей дошкольных групп	Кулагина Н.Е.	Взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с родительской общественностью
3	МО предметов эстетического цикла	Курбацкая Л.В.	Здоровьесберегающие технологии в условиях реализации ФГОС второго поколения
4	МО предметов гуманитарного цикла и общественных дисциплин	Волченкова Е.В.	Использование современных образовательных технологий на уроках гуманитарного цикла и общественных дисциплин
5	МО учителей естественно – математического цикла	Пронина Н.Ю.	Использование интерактивного оборудования на уроках естественно-математического цикла

### План предметных недель

Предметные недели	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
МО воспитателей дошкольных групп	3 неделя					руководитель МО
МО предметов эстетического цикла			3 неделя			руководитель МО
МО предметов гуманитарного цикла и общественных дисциплин				3 неделя		руководитель МО
МО учителей естественно – математического цикла					3 неделя	руководитель МО
МО учителей начальных классов		3 неделя				руководитель МО
Конференция проектно-исследовательских работ					4 неделя	руководитель МС

### Методические советы

№	Тематика заседаний МС	Время проведения	Ответственные
1	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой Утверждение методической темы учреждения на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР, председатели МО
2	Планирование предметных и методических недель Обзор нормативных документов Организация школьных предметных олимпиад	октябрь	Зам. директора по УВР, председатели МО

3	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти Анализ проведения школьного тура предметных олимпиад (ВСОШ)	ноябрь	Зам. директора по УВР, председатели МО
4	Результаты внедрения ФГОС ООО Анализ участия в муниципальном туре предметных олимпиад (ВСОШ)	декабрь	Зам. директора по УВР, председатели МО
5	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей Обсуждение плана проведения и подготовки к конференции проектно-исследовательских работ	январь	Зам. директора по УВР, председатели МО
6	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности. Проведение предметных недель	февраль	Зам. директора по УВР, председатели МО
7	Взаимодействие семьи и центра образования в интересах развития личности ребёнка Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся, работа со слабоуспевающими	март	Зам. директора по УВР, председатели МО
8	Подведение итогов работы МС Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров за учебный год	апрель	Зам. директора по УВР, председатели МО
9	Рассмотрение плана работы методического совета на 2019-2020 учебный год	май	Зам. директора по УВР, председатели МО

### План работы с педагогическими кадрами

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	в течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах разного уровня	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	декабрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи	в течение года	Зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО

7	Проведение заседаний методического совета центра образования	по плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования принципов и методов обучения	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	в течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	по необходимости	Зам. директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	в течение года	Руководители МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	в течение года	Зам. директора по УВР
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	июнь	Зам. директора по УВР
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	в течение года	Администрация

#### **План подготовки и проведения аттестации педагогических работников**

№	Мероприятия	сроки	Ответственные
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника и эффективности его работы	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Подготовка материалов, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			

1	Прием заявлений от сотрудников центра образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками учреждения	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым	в течение года	Зам. директора по УВР
<b>Проведение экспертизы</b>			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Зам. директора по УВР
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, внеурочная деятельность и т.д.); - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.); - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, РКР, ВПР и т.д.), - посещение уроков и их оценка; - посещение открытых мероприятий.	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Обобщение результатов экспертизы и их корректировка		Зам. директора по УВР
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
1	Подведение итогов работы по аттестации за год. Выступление на педсовете	май	Зам. директора по УВР

### **Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

№	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	сентябрь	Учителя-предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к обучению	октябрь	Классный

			руководитель
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	сентябрь-ноябрь	Учителя начальных классов
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе	в течение года	Учителя-предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 и 5 классов	январь	Руководители МО
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к участию в школьных, районных и областных олимпиадах, конкурсах, викторинах и т.д.	по графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к общешкольной научной конференции учащихся	в течение года	Учителя-предметники
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	ноябрь-декабрь	Учителя-предметники
Программа дополнительного образования детей			
1	Комплектование предметных кружков при кабинетах, объединений дополнительного образования	сентябрь	Учителя-предметники
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	в течение года	Классные руководители
4	Участие предметных кружков и объединений дополнительного образования в подготовке и проведении коллективных творческих дел (по отдельному плану)	в течение года	Руководители кружков и объединений ДО

### План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на совещаниях при директоре;</li> <li>- на методических совещаниях;</li> <li>- на классных часах, родительских собраниях;</li> <li>- на методических семинарах, курсах повышения квалификации</li> </ul>		
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по центру образования	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>- изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ и форме ЕГЭ</li> </ul>	в течение года	Зам. директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2017-2018 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2018-2019 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году</li> </ul>	сентябрь в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
2	Участие педагогов, работающих в 9, 11 классах в работе семинаров, совещаний различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	в течение года	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на следующий учебный год</li> </ul>	в течение года	Зам. директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в через анкетирование выпускников 9, 11 классов	ноябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> </ul>	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители,

	- 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; - проведение пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ		учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	по плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	март	Зам. директора по УВР
9	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к ГИА	до 15 мая	Зам. директора по УВР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ	июнь	Зам. директора по УВР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах и выпуске учащихся	июнь	Секретарь
13	Выдача аттестатов выпускникам 9, 11 классов	июнь	Зам. директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов в 2018-2019 учебном году	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019 году;	октябрь, апрель	классные руководители

	- подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ и ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте центра образования	в течение года	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

### План работы по информатизации

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

### План работы по преемственности между дошкольным и начальным уровнем образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Изучение нормативно-правовых документов по преемственности между дошкольным и начальным уровнем образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Разработка и утверждение плана преемственности между дошкольным и начальным уровнем образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Малый педсовет «Результаты успеваемости и адаптации детей к обучению, решение проблем адаптационного периода»	ноябрь	Зам. директора по УВР
4	Анализ взаимодействия между дошкольным и начальным уровнем образования	май	Зам. директора по УВР
5	Организация диагностики в ДОУ. Обсуждение результатов диагностики выпускников ДОУ	апрель-май	Педагог-психолог
6	Взаимопосещение занятий и непосредственная образовательная деятельность в детских садах и начальной школе	в течение года	Воспитатели и педагоги-предметники
7	Организация экскурсий, знакомство со зданием школы, посещение торжественных линеек, столовой, библиотеки, спортивного зала, актового зала, учебных кабинетов	в течение года	Воспитатели и педагоги-предметники
8	Родительское собрание «Готовимся к школе вместе». Консультации по подготовке ребенка к обучению	апрель-май	Педагог-психолог, учитель 1 класса
9	Проведение совместных КТД, праздничных и воспитательных мероприятий	в течение года	Воспитатели и педагоги-предметники
10	Индивидуальные консультации по подготовке детей к обучению	в течение года	Педагог-психолог, учитель 1 класса

### Внутришкольный контроль на 2018-2019 учебный год

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
<i>Сентябрь</i>					
Готовность учреждения к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во	Готовность к новому учебному году	Фронтальный	Рейды по проверкам	Администрация, классные руководители.	приказы

всех помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности).					
Комплектование классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	списки
Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта	Анализ уровня адаптации учащихся 5-го класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	справка
Входные контрольные работы в 3-11 классах	Проверка уровня ЗУН учащихся	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	заседания МО
Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ.	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Обзорный Тематический	проверка документации	Зам. директора по УВР	утверждение программ и планов
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся	Выявление правильности и своевременности заполнения документации. Выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Классные журналы	Проверка правильности и своевременности оформления журналов	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	справка
Состояние личных дел учащихся	Проверка работы классных руководителей по оформлению личных	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	справка

	дел				
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный	Анализ состояния контрольных тетрадей	Зам. директора по УВР	справка
Организация учебно-методической деятельности	Анализ планов работы МО	Персональный	Проверка планов	Зам. директора по УВР	рекомендации, корректировка планов
Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Тематический Предварительный	Собеседование с педагогом-библиотекарем	Зам. директора по УВР	совещание при директоре
Тарификация педагогических кадров. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый год	Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями	Предварительный Обзорный	Подготовка документации	администрация	совещание при директоре
<i>Октябрь</i>					
Адаптация обучающихся 1 класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению	Определение уровня адаптации	Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков	Зам. директора по УВР	справка
Контрольное чтение 2-8 классы	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, осознанного чтения	Тематический	Контрольное чтение	Руководители МО	заседания МО
Изучение уровня адаптации обучающихся 5 класса к средней школе	Определение уровня адаптации	Тематический	Посещение уроков, срезы,	Администрация	справка

(выполнение требований по преемственности)			дневники, тетради		
Качество подготовки педагогов к проведению уроков	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	справка
Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	справка
Проверка прописей и рабочих тетрадей на печатной основе в начальной школе	Формирование графических навыков письма, эффективность использования тетрадей	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	справка
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость их оценок в журнале	Соответствие записей в дневниках с записями в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка дневников, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	справка
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности заполнения классных журналов	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	справка
Состояние ведения дневников учащихся	Выявление общих недочетов в ведении	Тематический Классно-	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	справка

	дневников учащимися	обобщающий			
Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический Предметно- обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	справка
Контроль подготовки к олимпиадам, конкурсам, викторинам различного уровня	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР  Руководители МО	совещание при директоре
<i>Ноябрь</i>					
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием, занятиями внеурочной деятельности	Посещаемость занятий	Обзорный	Просмотр документации, посещение занятий	Зам. директора по ВР, Зам. директора по УВР	справка
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по УВР	справка
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 1-4 классах	Посещаемость занятий	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Качество подготовки педагогов к проведению уроков	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	справка
Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Класно- обобщающий	Посещение учебных занятий, классных	Зам. директора по УВР	справка

			часов, проверка документации		
Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть	Итоги первой четверти	Тематический Класно- обобщающий	Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	отчет, педагогический совет
Классные журналы, журнал ГПД и кружковой работы, журналы внеурочной деятельности	Соблюдение единых требований	Обзорный	Просмотр документации	администрация	справка
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-11 классах	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся. Выполнение единого орфографического режима	Тематический Предметно- обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	справка
Выполнение образовательной программы за 1 четверть. Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой	Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	справка
Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Анализ итогов	Тематический	Анализ итогов	Зам. директора по УВР руководители МО	совещание при директоре
<i>Декабрь</i>					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по УВР	справка

Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов Проверка тетрадей, дневников	Зам. директора по УВР	справка
Проведение диагностических работ в 9, 11 классах по русскому языку, математике, предметам по выбору	Контроль освоения материала обучающимися	Тематический	Диагностика	Зам. директора по УВР	справка
Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	Выявление уровня выполнения программ	Обзорный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР, по АХЧ	справка
Проверка контрольных и рабочих тетрадей по предметам	Периодичность проверки, объём д/з	Обзорный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Проверка дневников обучающихся.	Соответствие записей в дневниках с записями в классных журналах	Обзорный	Дневники	Зам. директора по УВР	справка
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	справка
Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний	Зам. директора по УВР	справка, совещание при директоре

			методических объединений педагогов		е
Открытые уроки педагогов, взаимопосещение уроков	Качество проведения уроков; взаимопосещение уроков	Тематический	Анализ уроков	Зам. директора по УВР	справка
Анализ участия обучающихся в различного вида олимпиадах, конкурсах и т.д.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в мероприятиях различного уровня	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов и т.д.	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	справка
<i>Январь</i>					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР	справка
Выполнение образовательных программ за 1-е полугодие	Уровень выполнения календарно-тематического планирования	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	справка
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов	Зам. директора по УВР	совещание при директоре
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта	Анализ работы классных руководителей с семьями учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР	справка
Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе	Анализ состояния преподавания предметов	Классно-обобщающий	Посещение учебных	Зам. директора по УВР	справка

	в 10 классе	Тематический	занятий, классных часов Проверка рабочих тетрадей, дневников		
Проведение предметных кружков, занятий внеурочной деятельности	Анализ качества проведения занятий	Тематический	Посещение занятий, проверка журналов	Зам. директора по УВР	справка
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	справка
Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ в начальной школе	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	справка
Проведение предметной недели МО учителей начальных классов	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР	заседание МО справка
<i>Февраль</i>					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	справка
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта	Состояние преподавания учебных предметов в 5-8 классах	Тематический Классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий Проверка	Зам. директора по УВР	справка

	тестами в рамках подготовки к ОГЭ и ЕГЭ		документации		
Формирование регулятивных УУД на уроках литературного чтения в 1-4 классах	Анализ работы учителя по формированию УУД	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	справка
Пробные экзамены в 9 и 11-х классах по основным предметам и предметам по выбору	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	справка
Проведение предметной недели МО предметов эстетического цикла	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР	заседание МО справка
<i>Март</i>					
Работа с детьми «группы риска»	Анализ работы	Административный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	справка
Сохранение и укрепление здоровья учащихся Соблюдение санитарных требований и ТБ в кабинетах	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный Классно-обобщающий	Собеседование	Зам. директора по УВР, по АХЧ	справка
Административные контрольные работы во 2-11 классах	Изучение уровня обученности по предметам	Административный	Посещение уроков, контрольные работы	Зам. директора по УВР	совещание при зам. директора
Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	Выявление уровня прохождения программ	Обзорный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на	Тематический Предметно-обобщающий	Анализ работ	Зам. директора по УВР	справка, совещание при директоре

	успешную сдачу итоговой аттестации учащихся				
Качество подготовки педагогов к проведению уроков	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	справка
Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	справка
Проверка дневников (выборочно)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	справка
Ведение документации по ОТ и ТБ	Состояние ведения документации	Персональный	Проверка документации	Зам. директора по ВР, по АХЧ	справка
Проведение предметной недели МО предметов гуманитарного цикла и общественных дисциплин	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР	заседание МО справка
<i>Апрель</i>					
Состояние работы по профориентации выпускников	Профориентационная работа	Тематический	Анализ	Зам. директора по УВР	справка
Пробные экзамены в 9 и 11-х классах по основным предметам и предметам по выбору	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	справка
Проверка журналов внеурочной деятельности, занятий предметных кружков, объединений дополнительного образования	Своевременность заполнения, посещаемость занятий	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	справка
Проведение предметной недели МО учителей естественно – математического цикла	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР	заседание МО справка

Проведение общешкольной конференции научного общества учащихся	Качество подготовки проектно-исследовательских работ	Тематический	Анализ	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	справка
Посещаемость учащимися учебных занятий и занятий внеурочной деятельности	Состояние посещаемости	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение занятий Проверка журналов Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	справка
<i>Май</i>					
Итоговые комплексные контрольные работы для учащихся 1-4 классов	Уровень освоения программ	Административный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	справка
Выполнение рабочих программ по итогам года	Степень выполнения программ	Обзорный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематический Классно-обобщающий	Журналы Контрольные работы Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	отчет за год, педагогический совет
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов, расписания экзаменов	Зам. директора по УВР	совещание при директоре
Итоговые контрольные работы учащихся 5-8, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Журналы Контрольные работы Отчеты классных	Зам. директора по УВР	анализ, педагогический совет

			руководителей		
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Административный	Личные дела	Классные руководители	справка
Итоговая проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам. директора по УВР	справка

**Ожидаемые результаты в конце 2018– 2019 учебного года:**

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