Р А С С М О Т Р Е Н : У Т В Е Р Ж Д Ё Н:

Педсовет №\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ№\_\_\_\_

Заместитель Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

директора по УВР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Кислицина

В. А. Просвиркина

**ПЛАН РАБОТЫ**

**на 2017 -2018 учебный год**

Раздел II.

**Организация деятельности ОУ,**

**направленная на получение бесплатного образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятия***  | ***Сроки***  | ***Ответственные*** |
| 1 | Уточнение списков учащихся по классам | 1 сентября | Заместитель директора по УВР, методисты филиалов |
| 2 | Планирование работы по направлениям:* Методическая работа
* ВШК
* ПМПК
* Подготовка к ГИА
* Музей
* Работа с одарёнными
* Работа с родителями
* Воспитательная работа
* Библиотека
* Социальная работа
 | 25-28 августа | ДиректорДиректор филиалаЗаместитель директора по УВР методисты филиалов Педагог-организаторСоциальный педагогБиблиотекарьвоспитатель |
| 3 | Собеседование с классными руководителями выпускных классов о трудоустройстве выпускников | 31 август | Заместитель дир. по УВР |
| 4 | Организация и контроль питания в школьной столовой | 1-2 сентябряв течение учебного года  | Директор, директора филиалов |
| 5 | Комплектование секций, кружков | 3-4 сентября | Педагог-организатор |
| 6 | Собеседование с библиотекарем об обеспечении учащихся учебниками | 28 августа, 3 сентября | Директор, директора филиалов |
| 7 | Проведение педагогического анализа социально-опасных семей | 8-11 сентября | Социальный педагог |
| 8 | Индивидуальная работа с “трудными” детьми (анализ посещения уроков, изучение системы занятости детей) | октябрьдекабрьапрель | Социальный педагог |
| 9 | Педагогические консультации с родителями “трудных” детей |  В течение учебного года | Социальный педагог |
| 10 | Индивидуальные консультации с родителями слабых учеников | В течение учебного года | Классные руководители |
| 11 | Родительский лекторий (согласно плану работы с родителями) | Общешкольные родительские собрания 1 раз в четверть, классные – 1 раз в месяц | Директор, директора филиалов, социальный педагог. |
| 12 | Контроль за посещаемостью детей | Ежедневно в течение учебного года | Социальный педагог Кл. руководители |
| 13 | Изучение системы занятий учащихся в кружках: влияние их на развитие творческого потенциала каждого | ноябрь март | Педагог - организатор |
| 14 | Диагностические контрольные работы, срезы знаний, тестирование. Цель: анализ динамики уровня обученности | сентябрьдекабрьмай | Заместитель директора по УВР, методисты филиалов |
| 15 | Организация летнего отдыха учащихся  | май | Педагог - организатор |

**Раздел III. Работа с педагогическими кадрами.**

**Тема школы**:

Применение технологий деятельностного метода как средства повышения качества УВП.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятия***  | ***Сроки***  | ***Ответственные***  |
| **1.** | **Оформление документов по школе** |
| 1.1. | Тарификация  | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 1.2. | Статистический отчет | сентябрь | Директор, директора филиалов |
| 1.3. | Расписание уроков | 24- 28 августа | Ответственный за расписанию |
| **2.** | **Собеседование с учителями** |
| 2.1. | По рабочим программам | 24-28 августа | Методист |
| 2.2. | По применяемым технологиям | 5-9 октября | Методист |
| **3.** | **Соблюдение педагогических требований как фактор, повышающий профессиональную компетентность учителя** |
| 3.1. | Курсы повышения квалификации, семинары | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР, методисты  |
| 3.3. | Охрана труда и техника безопасности (принятие кабинетов и оформление актов) | 27-28 августа | Директор, директора филиалов Ответственный за ОТ |
| 3.4.  | Собеседование по планам самообразования | октябрь | Заместитель директора по УВР |
| **4.** | **Совещание при директоре** |
| 4.1. | Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзалов, библиотеки к новому учебному году)Обсуждение и утверждение функциональных обязанностейОбеспеченность учебниками | август | Директор |
| 4.2. | Организация питанияОрганизация дежурства | сентябрь |
| 4.5. | Итоги проверки школьной документации (классные журналы, рабочие и контрольные тетради, дневники учащихся) | Один раз в четверть |
| 4.6. | Предварительные итоги 1й четверти | октябрь |
| 4.7. | О подготовке к промежуточной и итоговой аттестации  | Один раз в четверть |
| 4.8. | Выполнение плана ВШК  | ноябрь |
| 4.9. | Подготовка к проведению новогодних праздников | декабрь |
| 4.10 | Подготовка к проведению традиционного вечера | январь |
| 4.11 | Работа ученического самоуправления | февраль |
| 4.12 | Выполнение плана работы с родителями | март |

|  |
| --- |
| **Аттестация педагогических кадров** |
| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственный  |
| 1 | Утверждение состава рабочей группы, аттестационной комиссии: протокол педсовета, приказ директора школы | Август 2017 г. | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Заседание рабочей группы по вопросам: * Анализ работы за 2017-2018 уч. г.
* проведение аттестации педагогических работников в 2017-2018 учебном году;
* Составление графика прохождения аттестации.
 | 3 неделя сентября | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Информационное совещание аттестуемых учителей по вопросам:* Нормативно-правовая база по аттестации
* Положение о порядке прохождения аттестации
* График проведения аттестации
 | 1-я неделя октября | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Аттестация учителей на высшую категорию:1. Медведев А. С. .- учитель физкультуры Филиала «Коктюльская СОШ»* Изучение школьной документации
* Посещение уроков, открытый урок

Заседание рабочей группы по оформлению документации | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Аттестация учителей на первую категорию:1. Абрамова Н. Г., учитель Филиала «Хохловская СОШ»
2. Васильева Е. И., учитель русского языка МАОУ Петелинская СОШ

Аттестация воспитателей на первую категорию:1. Медведева О. В.- воспитатель ДОУ2. Кудина Е. А.-воспитатель ДОУ* Посещение уроков, открытый урок

Заседание рабочей группы по оформлению документации | НоябрьНоябрьФевраль | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Анализ итогов аттестации и деятельности рабочей группы | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Прием заявлений на аттестацию на 2018-2019 учебный год | Май-июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Повышение квалификации педагогов** |
| **№ п/п** | ФИО учителя, предмет, тема курсов | **Дата** | **Ответственный**  |
| 1. | Крашенинникова В. А., учитель начальных классов филиала «Коктюльская СОШ»  | сентябрь | Заместитель директора по УВР, методисты |
| 2 | Читаев М. Н. учитель географии филиала «Коктюльская СОШ» | **сентябрь** |
| 3.  | Киприна О. В., учитель технологии МАОУ Петелинская СОШ | 25.09.-29.09. 2017 |
| 4. | Алиева Н. М., учитель математики филиала «Коктюльская СОШ» | 25.09.-29.09. 2017 |
| 5 | Шукан Е. А., учитель начальных классов МАОУ Петелинская СОШ | 02.10.-06.10.2017 |
| 6 | Плоскова Н. В., учитель начальных классов МАОУ Петелинская СОШ | 09.10.-13.10.2017 |
| 7 | Екименко И. Ю., учитель математики филиала «Хохловская СОШ» | 21.-22.11.2017 |
| 8 | Зентярекова С. В., учитель истории и обществознания филиала «Коктюльская СОШ» | 23.-27.10.2017 |
| 9 | Медведев А. С., учитель ОБЖ филиала «Коктюльская СОШ» | 13-17.11.2017 |
| 10 | Купенова Г. М., учитель физики | В течение уч.года |
| 11.  | Печёркина | Сентябрь-октябрь |
| 12.  | Крашенинникова В. А., учитель начальных классов Филиала «Коктюльская СОШ» | Сентябрь-октябрь |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Тематические педсоветы**

**на 2016-2017 учебный год.**

|  |
| --- |
| **Цель:** Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства. |
| 1. | Август | Утверждение плана работы на 2017-2018 уч.год по направлениям:- рабочие программы по предметам;- программы предметных курсов;- программы внеурочной деятельности (кружки);- Программы ДОУ. | АДМ. школы | Протоколы, решение |
| 2 | сентябрь | Управление изменениями в современной образовательной организации | Адм. школы | Протоколы, решение |
| 3. | октябрь | Технология деятельностного метода Л. Г. Петерсона как средство повышения качества УВП. | Адм. школы | Протоколы, решение |
| 4. | Декабрь | Нормативные документы по проведению ЕГЭ в 2018 учебном году. | Заместитель директора по УВР | Протоколы, решение |
| 5. | март | Технология деятельностного метода: результат, проблемы, перспективы. | АДМ. школы | Протоколы, решение |
| 6. | апрель | Утверждение порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации | Адм.школы | Протоколы, решение |
| 7. | май | Организованное окончание учебного года.Изменения в УВП при переходе на ФГОС основного общего образования. | Директор, зам директора по УВР | Протоколы, решение |
| 8. | июнь | Результаты итоговой аттестации в 9,11 классах, подготовка школы к новому учебному году. | директор, зам.дир. по УВР. | Протоколы, решение |

Р А С С М О Т Р Е Н : У Т В Е Р Ж Д Ё Н:

Педсовет №\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завуч:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В. А. Просвиркина И.Ю. Кислициной

**План внутришкольного контроля**

**на 2017-2018 учебный год**

**Внутришкольный контроль**

**Целью  внутришкольного контроля  является**:

* обеспечение исполнения требований Закона «Об образовании в РФ», федеральных государственных образовательных стандартов, осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования

**Задачи  внутришкольного контроля:**

* контроль и оценка соответствия содержания образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов при организации образовательного процесса;
* контроль и оценка условий реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* контроль и оценка соответствиякачества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
* контроль и оценка результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов;
* контроль обеспечения психофизической безопасности учащихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
* контроль и анализ результатов реализации приказов, иных локальных актов ОО, принятие мер по их соблюдению;
* выявление состояния преподавания учебных дисциплин, объективности текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
* поиск и сбор информации, ее обработка и накопление для принятия управленческих решений по совершенствованию системы образования в ОО.

**Основные направления ВШК:**

1. Контроль за выполнением всеобуча;
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов;
3. Контроль качества образовательных результатов, развития УУД обучающихся;
4. Контроль за ведением школьной документации;
5. Контроль за работой педагогических кадров;
6. Контроль подготовки к итоговой аттестации обучающихся;
7. Контроль за внеклассной и внешкольной работой.
8. Контроль взаимодействия семьи и школы в отношении воспитания и развития ребёнка.

**АВГУСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Контроль за работой педагогических кадров | Тематически-обобщающий | Руководители МО  | Эффективность планирования на новый учебный год | Проверка планов МО  | Зам.дир. по УВР | Собеседование |
| Контроль за ведением школьной документации | фронтальный | Учителя-предметники | Установить соответствие гос. стандартам , выявить уровень качества разработки программ. | Просмотр рабочих программ | МетодистДиректора филиалов | Собеседование |
| Контроль за выполнением всеобуча | Обзорный | Учащиеся | Выявление детей, подлежащих обучению в школе | Составление списков на новый учебный год | Директор, директора филиалов | Список учащихся,Комплектование  |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| Контроль за выполнением всеобуча | Обзорный | Обучающиеся | Посещаемость учащихся | Отчёт классных руководителей | Директор, директора филиалов | Совещание при директоре |
| фронтальный | Выпускники школы | Выявление трудоустройства выпускников  | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников | Зам.дир. по УВР | Справки, аналитическая информация |
| фронтальный | Обучающиеся | Выявление недостающих учебников у обучающихся. | Проверка учебников по классам | библиотекарь | Совещание при директоре, Список УМК |
| тематический | Обучающиеся «группы риска» | Формирование банка данных обучающихся «группы риска», предупреждение неуспеваемости учащихся «группы риска», занятость. | оформление социальных паспортов класса, социальных паспортов школы | Соц. педагог | Совещание при директоре |
| Контроль за школьной документацией | фронтальный |  проверка личных дел обучающихся 1 класса | Качество оформления «Личных карт обучающихся». | проверка «Личных карт обучающихся» 1 классов. | Зам.дир. по УВР, методисты | справка |
| Комплексно-обобщающий | Электронные классные журналы | Соблюдение единых требований по оформлению журналов | Проверка и анализ | Зам.дир. по УВР, директора филиалов | Аналитическая информация |
| Контроль за подготовкой к ОГЭ | Фронтальный | Обучающиеся, родители | Сбор информации по экзаменам по выбору | Заявления учащихся | Зам.дир. по УВР, методисты | Оформление базы данных |
| Контроль качества образовательных результатов, подготовка к ЕГЭ | Классно-обобщающий | Вводный контроль по русскому языку, математике 3-9, 10 классы. | Проверить уровень сформированности ЗУН за предыдущий год. | Контрольные работы, тестирование. | Учителя-предметники, учителя начальных классов | Аналитическая информация |
| Контроль за внеклассной работой | фронтальный | Проверка планов ВР на первое полугодие у классных руководителей | Своевременность оформления документов к/р. | Проверка документациианализ | Зам директора ДОУ,Педагог-организатор | справка |
| Тематический  | Руководители кружков | Комплектование кружков | Анализ документации | Зам директора ДОУПедагог-организатор | Совещание при директоре |
| тематический | Руководители кружков | Анализ выполнения требований к составлению программ дополнительного образования и программ по внеурочной деятельности | Анализ программ | Зам директора ДОУПедагог-организатор | Справка  |
| Контроль взаимодействия семьи и школы в отношении воспитания и развития ребёнка | тематический | Классные руководители | Планирование работы с родителями на классном уровне, анализ форм взаимодействия классного руководителя с семьёй | Проверка планов воспитательной работы | Зам директора ДОУПедагог-организатор | МО кл.рук. |
| Контроль за работой педагогических кадров | Персональный | Купенова А. М., учитель физики | Анализ выполнения требований к современному уроку | Посещение уроков | Методист,Зам.дир. по УВР | Справка |
| Контроль качества образовательных результатов | Обзорный | Учащиеся | Анализ предметных и метапредметных ООУН учащихся | Школьная предметная олимпиада | Зам.дир. по УВР, методисты | Совещание при директоре |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Контроль за работой педагогических кадров | обзорный | Учителя-предметники | Выяснение тем по самообразованию | Собеседование | Методист школы, методисты | Аналитическая информация |
| Персональный | Молодые педагоги | Анализ выполнения требований к современному уроку | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР | Справка |
| Персональный | Учителя-предметники | Анализ выполнения учебных планов за 1ю четверть | Письменный сбор информации, проверка КТП | Зам.дир. по УВР, методисты | Аналитическая информация |
| **Персональный** | **педагоги** | **Аттестация на первую категорию** | **Посещение занятий, проверка документации, проведение открытых мероприятий, квалификационное испытание** | **Зам.дир. по УВР****Директора филиалов** | **протокол заседания** **аттестационной комиссии** |
| Контроль реализации программы развития УУД обучающихся | Фронтальный | Проверка УУД учащихся: учебно-интеллектуальных, учебно-информационных, учебно-коммуникативных, учебно-организационных (входной контроль) | Уровень развития УУД учащихся на начало учебного года.Адаптация учащихся к новой организации учебы. | Проверка предметных УУД, Классные педагогические консилиумы | Ответственный за мониторинговые исследования | Справка, методсовет |
| Контроль качества образовательных результатов, контроль за охраной здоровья | тематический | Обучающийся 1 класса | Анализ организации УВР в 1 классе: качество преподавания, уровень УУД, определение уровня адаптации учащихся 1 класса. |  Посещение уроков, стартовая диагностика | Зам.дир. по УВР, методисты | справка |
| Классно-обобщающий | Обучающийся 5 класса | Адаптация учащегося к новой организации учёбы, единство требований со стороны учителей- предметников, уровень ЗУН |  анкетирование учащегося , проверка тетрадей по русскому языку, математике, анализ КПС | Зам.дир. по УВР, методисты | справка |
| Контроль взаимодействия семьи и школы в отношении воспитания и развития ребёнка | Обзорный | Родители обучающихся «группы риска» | Коррекционная работа с родителями по вопросам поведения и успеваемости детей | Собеседование с родителями обучающихся | Директор | Совещание при директоре |
| Контроль за внеклассной работы | тематический | обучающиеся | Организация ученического самоуправления в классах | Наблюдение собеседование | Педагог-организатор | МО кл. рук. |
| Контроль за ведением школьной документации | тематический | Тетради для контрольных работ | Наличие тетрадей для контрольных работ у всех учащихся класса, организация работы над ошибками | Проверка тетрадей | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка |
| **НОЯБРЬ** |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Контроль за работой педагогических кадров | Обзорный | Учитель английского языка, истории, обществознания. | Использование в учебном процессе ТДМ  | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР | Справка |
| Контроль за работой педагогических кадров | **Персональный** | **педагоги** | **Аттестация на первую категорию** | **Посещение занятий, проверка документации, проведение открытых мероприятий, квалификационное испытание** | **Зам.дир. по УВР****Директора филиалов** | **протокол заседания** **аттестационной комиссии** |
| Персональный | Внеурочная деятельность общеинтеллектуального направления | Анализ работы учителя над темой самообразования | Посещение занятий, кружков,  | Зам.дир. по УВР, методисты  | Собеседование с учителями |
| Контроль за подготовкой к ЕГЭ | Тематический | Учителя-предметники | Формы организации учебной деятельности на предметных курсах, консультациях | Посещение занятий предметных курсов | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка |
| Контроль за школьной документацией | тематический | Электронные классные журналы | Своевременное заполнение журналов и выставление отметок. Объективность выставления отметок за 1 четверть. | Проверка классных журналов | Зам.дир. по УВР, методисты | Аналитическая информация |
| Тематический | дневники | Культура ведения, эстетика оформления. Запись расписания уроков и домашнего задания | Проверка документации | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Контроль за работой педагогических кадров | **Персональный** | **педагоги** | **Аттестация на первую категорию** | **Посещение занятий, проверка документации, проведение открытых мероприятий, квалификационное испытание** | **Зам.дир. по УВР****Директора филиалов** | **протокол заседания** **аттестационной комиссии** |
|  | Персональный | Внеурочная деятельность  | Реализация ФГОС: организация внеурочной деятельности | Посещение занятий, кружков,  | Зам.дир. по УВР, методисты  | Собеседование с учителями |
| Контроль качества образовательных результатов, Контроль за подготовкой к ЕГЭ | Классно-обобщающий | Промежуточный контроль 5-9, 10 классы. | Проверить уровень сформированности ЗУН за 1 полугодие | Контрольные работы, тестирование. | Учителя-предметникиметодисты | Аналитическая информация, педсовет |
| Контроль за подготовкой к ОГЭ | Тематический | Учителя-предметники | Анализ системы работы учителей по подготовке учащихся к ОГЭ | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР | Справка, педсовет |
| Контроль за внеклассной работой | тематический | Классные руководители | Регулярность проведения классных часов и их соответствие планам воспитательной работы | Посещение классных часов | Зам директора ДОУПедагог-организатор  | Справка, педсовет |
| тематический | Педагоги ДО | Состояние работы кружков: посещаемость, наполняемость, работа по расписанию | Посещение занятий, собеседование с учащимися и педагогами | Зам директора ДОУПедагог-организатор | Справка, совещание при директоре |
| Контроль за обученностью | тематический | Педагоги | Анализ качественной успеваемости: 1-2я четверть, причины динамики | Сранительный анализ итогов | Зам.дир. по УВР | Аналитическая информация, собеседование с предметниками |
| **ЯНВАРЬ** |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Контроль за школьной документацией | Классно-обобщающий | Работа к/р и учителей-предметников с дневниками обучающихся | Своевременность выставления оценок за 1 полугодие, работа родителей с дневниками уч-ся, их осведомлённость об итогах полугодия, культура ведения дневников учащихся. | Проверка дневников | Директор | Собеседование с классными руководителями |
| Персональный | Учителя-предметники | Выполнение учебной программы, соответствие тематического планирования записям в классных журналах, интеграция уроков | Проверка КТП | Зам.дир. по УВР, методисты | Аналитическая информация, собеседование с предметниками |
| Контроль за работой педагогических кадров | Персональный | Учителя-предметники | Анализ работы учителя над темой самообразования | Посещение занятий, кружков,  | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка, педсовет |
| обзорный | Педагоги, прибывшие в этом учебном году | Состояние преподавания предметов учебного плана в классах. | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка |
| Рабочие тетради по предметам(2-11кл) | Качество и периодичность проверки тетрадей, организация работы над ошибками.Соблюдение единого орфографического режима | Проверка тетрадей | Методисты школ | Справка |
| Контроль за ведением школьной документации | тематический |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Контроль за работой педагогических кадров | Тематический | Учителя-предметники | Анализ работы учителей по формированию у учащихся умений работать с текстом  | Посещение уроков,  | Руководители МО, методисты | Педсовет |
| персональный | Организация обучения обучающихся по адаптированным программам | Анализ уровня преподавания учителей по адаптированным программам | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР, методисты | Совещание при директоре |
|
| обзорный | Учителя- обществознания, физики,географии | Состояние преподавания предметов учебного плана в классах. | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка |
| Контроль за внеклассной работой | персональный | Руководители кружков | Контроль посещаемости занятий обучающихся. | Посещение кружков | Зам директора ДОУПедагог-организатор  | Справка, совещание при директоре |
| Подготовка к ОГЭ | Тематический | Учащиеся, родители | Знакомство с нормативными документами по ОГЭ | Классные ученические и родительские собрания | Классный руководитель | педсовет |
| Контроль взаимодействия семьи и школы в отношении воспитания и развития ребёнка | Административный | Классные руководители | Подготовка и проведение классных мероприятий, посвящённых Дню защитника Отечества | Посещение классных мероприятий | Зам директора ДОУПедагог-организатор | МО кл.руководителей |
| Контроль над работой школьной библиотеки. | Тематический Текущий | Библиотекарь | Проверка состояния книжного фонда; работа над привлечением читателей; оснащение учебниками в соответствии с ФГОС. | Проверка документации,собеседование | Директор Зам. директора по УВР | Справка, заседание Родительского комитета |
| **МАРТ** |
| Контроль качества образовательных результатов, контроль за работой педкадров | Классно-обобщающий | Учащиеся 8 класса | Мотивация учащихся на разных уроках | Посещение уроков, анкетирование учащихся и родителей | Зам.дир. по УВР, педагог- организатор | Справка |
| Контроль за работой педагогических кадров | Персональный | Внеурочная деятельность  | Реализация ФГОС: организация внеурочной деятельности | Посещение занятий, кружков,  | Зам.дир. по УВР, методисты  | Собеседование с учителями |
| обзорный | Учителя-физической культуры и ОБЖ | Анализ форм и приёмов для поддержания мотивации учащихся  | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР, методисты  | Справка |
| Контроль ЗУН, УУД учащихся 4 класса | Классно-обобщающий | Учащиеся 4 класса | Анализ УУД учащихся, индивидуальных особенностей  | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР, учителя-предметники | Педсовет |
| Тематический | ученические портфолио учащихся начальной школы | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учёта индивидуальных достижений учащихся. | Презентация ученических портфолио учащихся начальной школы | Зам.дир. по УВР | Справка |
| Контроль за школьной документацией | Тематический | Учителя-предметники | Состояние опроса у слабоуспевающих, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы | Проверка электронных классных журналов | Зам.дир. по УВР | Справка |
| Классно-обобщающий | Тетради 3-4 класс | Качество и периодичность проверки тетрадей, организация работы над ошибками | Проверка тетрадей | методисты | Собеседование с учителями |
| Контроль качества образовательных результатов | Классно-обобщающий | Итоги 3 четверти | Оценка состояния обученности и качества знаний учащихся. | анализ | Зам.дир. по УВР, методисты | Педсовет |
| Контроль за внеклассной работой | тематический  | Педагоги ДО | Организация занятий на спортивных секциях | Посещение секций | Зам директора ДОУПедагог-организатор | справка |
| **Апрель** |
| Контроль за работой педагогических кадров | обзорный | Учителя-музыки, изобразительного искусства, МХК, физической культуры, ОБЖ  | Состояние преподавания предметов учебного плана в классах. | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР | Справка |
| Тематический Текущий | Руководители ШМО, документация | Анализ состояния методической работы в школе: выполнение планов работы ШМО | Проверка документации, собеседование | Зам. директора по УВР, руководитель ШМС | Справка, заседание ШМС |
| Подготовка к ОГЭ | Тематический | Учащиеся 9 | Анализ посещаемости консультаций, работа с родителями | Изучение документации, ученические и родительские собрания по подготовке к ОГЭ | Зам.дир. по УВР | Педсовет |
| Контроль реализации программы развития УУД обучающихся | Фронтальный | Проверка УУД учащихся: учебно-интеллектуальных, учебно-информационных, учебно-коммуникативных, учебно-организационных (итоговый контроль) | Уровень развития УУД учащихся на конец учебного года | Проверка предметных УУД, Классные педагогические консилиумы | методисты | Справка, методсовет |
|  | Тематический | ученические портфолио учащихся основной школы | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учёта индивидуальных достижений учащихся. | Презентация ученических портфолио учащихся основной школы | Зам.дир. по УВР | Справка |
| Контроль за внеклассной работой | тематический | Классные руководители | Формы работы с родителями и их эффективность | Изучение документации | Зам директора ДОУПедагог-организатор | МО классных руководителей |
| **МАЙ** |
| Контроль качества образовательных результатов | Классно-обобщающий | Итоговый контроль 2-8 классов. | Проверить уровень сформированности ЗУН на конец учебного года | Переводные экзамены | Зам.дир. по УВР, методисты | Аналитическая информация, педсовет |
| ИтоговыйТематический | Изучение документации | Проверка выполнения учебных программ по предметам | Электронные классные журналы, учителя-предметники | Заместитель директора по УВР | Справка, заседание ШМС, справка |
| Контроль за работой педкадров | персональный | Итоги повышения квалификации, уровня самообразования за год | Анализ результатов аттестации педкадров, работы над темами по самообразованию | Отчёт по темам самообразования,  | Зам.дир. по УВР, методисты | заседания МО, итоговый педсовет |
| персональный | Аттестация учителей | Своевременное представление заявлений желающих повысить свою квалификацию. | беседа | Зам.дир. по УВР | Заявления |
| Контроль за качеством образовательных результатов | Персонально-обобщающий | Итоги 4 четверти, 2 полугодия | Оценка состояния обученности и качества знаний учащихся. | анализ | Зам.дир. по УВР, методисты | Педсовет |
| Итоговая проверка школьной документации | Комплексно-обобщающий | Проверка журналов и личных дел учащихся | Ведение журналов, прохождение программы за год, объективность выставления итоговых оценок за год. | Проверка документации | Зам.дир. по УВР, методисты | Справка |
| Контроль за внеклассной работой | тематический | Классные руководители, педагоги ДО, учащиеся | Анализ эффективности выполненного плана | Анализ работы за год | Зам директора ДОУПедагог-организатор | педсовет |
| **ИЮНЬ** |
| **Направление контроля** | **Вид контроля** | **Объект****контроля** | **Цель** **контроля** | **Методы****контроля** | **ответственный** |  **Итоги** |
| Занятость обучающихся, находящихся в социально-опасном положении в период летних каникул | ТематическийТекущий | План мероприятий на лето | Профилактика правонарушений, занятость и оздоровление детей в летний период | Анализ плана работы на лето | Социальный педагог, зам. директора по УВР | Совещание при администрации, справка |
| Проверка личных дел обучающихся. | ТематическийИтоговый | Личные дела учащихся1-9-х классов | Соблюдение требований к оформлению личных дел | Проверка личных дел путём просмотра | Зам. директора по УВР | Справка |
|  Итоги государственной итоговой аттестации 9 класса. | КомплексныйИтоговый | обучающиеся 9 класса, учителя-предметники | Анализ итогов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса. | Анализ результатов экзаменов в формате ОГЭ | Зам. директора по УВР | Совещание при администрации, справка |
| Проверка журналов | ТематическийИтоговый | Классные журналы 1-9 классов | 1. Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями2. Готовность журналов для сдачи в архив. | Проверка журналов |  Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние электронных журналов | Тематический Итоговый | Электронные журналы | Проверка состояния электронных журналов | Проверка электронных журналов | Зам. директора по УВР, системный администратор | Справка, совещание |

Работа социально-педагогической службы (ПМПк)

на 2017-2018 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Заседание №1« Итоги работы за предыдущий год; Утверждение плана работы ПМПк на 2017-2018 учебный год»Знакомство с учебным планом и расписанием для учащихся, обучающихся по адаптированным программам |  сентябрь  | председатель |
| 2 | Консультационная и методическая работа с педагогами:МО классных руководителей «Работа с обучающимися, имеющими отклонения в обучении и воспитании» | В течение учебного годаОктябрь | Просвиркина В. А. |
| 3 | Консультационная работа с родителями | В течение учебного года | Классные руководители, администрация |
| 4  | Участие в семинарах различного уровня (район, область) по вопросам обучения детей с ОВЗ | В течение учебного года | Директор, директор филиала |
| 5 | Адаптация учащихся 1, 5 классов: собеседование с учителями, анкетирование учащегося и родителей | Сентябрь | методисты |
| 6 | Сбор информации об учащихся и воспитанниках ДОУ с отклонениями в развитии (на основании заявлений учителей и воспитателей ДОУ);Оформление документов на детей с ОВЗ: карта развития ребёнка, карта динамического педагогического развития, лист коррекционной работы | Октябрь | Учителя начальных классов,старший воспитатель |
| 7 | Заседание №2 «Рассмотрение заявлений классных руководителей о направлении учащихся на ПМПк» | 4 неделя октября | председатель |
| 8 | Успеваемость и посещаемость обучающихся по адаптированным программам по итогам четверти. | 1я четверть-октябрь;2я четверть-декабрь;3я четверть-март;4я четверть-май. | председатель |
| 9 |  Мониторинг достижений урочной и внеурочной деятельности детей с ОВЗ. | Декабрь, май | Классные руководители |
| 10 | Участие в районной олимпиаде для детей с ОВЗ | декабрь | Учитель ИЗО, технологии |
| 11 | Обследование детей на районной ПМПК | Ноябрь, апрель | Директор. |
| 12 | Заседание №3 «Рассмотрение заключения районной ПМПк» | Ноябрь | председатель |
| 13 | Посещение уроков в 5-8 классах: анализ работы учителей с учащимися, занимающимися по адаптированным программа; анализ уровня познавательной деятельности учащихся | февраль | методисты |
| 14 | Заседание №4 «Рассмотрение заявлений классных руководителей о направлении учащихся на ПМПк» | Апрель | председатель |
| 15 | Заседание №5 «Рассмотрение заключения районной ПМПк» | Апрель – май | председатель |
| 16 | Заседание №6 Результаты реализации планов обучения учащихся с ОВЗ | Май | председатель |
| 17 | Районная служба сопровождения:* психологическое тестирование учащихся 2,4,7,9 классов;
* консультации с родителями и учащимися
 | В течение учебного года (по графику) | диретор |