

Цели и задачи работы МКОУ «Лебяжьевская СОШ» на 2014-2015 учебный год

Цель: Создание единого образовательного пространства, обеспечивающего доступное и качественное образование, успешное развитие и социализацию личности.

Задачи:

1. Реализация мероприятий по всеобучу: обеспечение доступности образования.
2. Повышение качества образования через организацию урочной, внеурочной и внеклассной деятельности.
3. Повышение качества образования через функционирование системы внутреннего контроля.
4. Повышение эффективности образовательного процесса через систему повышения квалификации, создание условий для профессионального роста педагогов
5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование ценности ЗОЖ.
6. Пополнение материально-технической базы школы, развитие школьной инфраструктуры.
7. Реализация воспитательной программы с максимальным достижением социально-педагогических эффектов.
8. Создание условий для функционирования и совершенствования управленческой системы ОУ.

Направления работы:

1. Управление образовательным учреждением
2. План работы по всеобучу
3. Реализация мероприятий по повышению качества образования
4. План работы по реализации программы воспитательной работы (воспитательной компоненты образовательной программы)
5. План научно-методической работы
6. Организация внутришкольного контроля
7. План работы по пополнению материально-технической базы школы, развитию инфраструктуры

1. Управление образовательным учреждением

	Сроки	Исполнители	Подведение итогов, результативность, содержание
Производственные совещания	Еженедельно (понедельник)	Администрация школы	Формирование оперативного плана работы на неделю, работа с нормативно-правовой и организационно-распорядительной документацией
Совет школы	В соответствии с планом работы (приложение № 1)		
Попечительский совет	В соответствии с планом работы (приложение № 2)		
Общешкольный родительский комитет	В соответствии с планом работы (приложение № 3)		
Мероприятия по охране труда и ТБ	В соответствии с планом работы		
Мероприятия по пожарной безопасности	В соответствии с планом работы		
Мероприятия по БДД	В соответствии с планом работы		
Мероприятия по ГО и ЧС	В соответствии с планом работы		
Мониторинг ОП	ежедневно	Администрация школы	Принятие оперативных решений
Педагогический совет			
Результаты самообследования МКОУ «Лебяжьевская СОШ». Планирование на 2014-2015. Техника безопасности и охрана труда. Пожарная безопасность, профилактика дорожно-транспортного травматизма. Утверждение рабочих программ, положений.	Август 2014	Администрация школы	Формирование и утверждение плана работ школы на учебный год
Тарификация. Утверждение кандидатур педагогов на награждение ведомственными наградами	Август 2014	Администрация школы	Организационное обеспечение ОП
Анализ работы школы за 1 четверть. Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения ФГОС.	Ноябрь 2014	Администрация школы	Школьные методические объединения, планы по самообразованию педагогов, семинары. Систематическое применение технологии в образовательном процессе
Анализ работы за 1 полугодие. Проект учебного плана на 2015-2106 год.	Январь 2015	Администрация школы	Школьные методические объединения, планы по самообразованию педагогов, семинары. Систематическое применение технологии в ОП
Анализ работы за 3 четверть. Реализация воспитательной компоненты. Проектная деятельность.	Март 2015	Администрация школы	Методические мероприятия
Утверждение предметов и форм переводного экзамена в рамках промежуточной аттестации	Апрель 2015	Администрация школы	Подготовка экзамен. материала, ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с предметами, формами, содержанием переводного экзамена
Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации. Утверждение учебного плана на 2015-2016 учебный год	Май 2015	Администрация школы	Приказ

О переводе обучающихся. Организованное завершение учебного года.	Май 2015	Администрация школы	Приказы, май 2015
О завершении обучения по программам основного общего и среднего общего образования, о выдаче документов об уровне образования, награждение почётными грамотами, медалями. О проведении выпускных торжеств	Июнь 2015 (2)	Администрация школы	Приказы, июнь 2015
Совещания при директоре			
Организованное начало учебного года: состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами, охват всеобучем, обеспеченность учебниками. Проведение Дня Знаний.	Сентябрь	Администрация школы	Приказы
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. Реализация ФГОС НОО	Октябрь	зам. директора по ВР, НМР	Работа классного руководителя, педагогов дополнительного образования. Реализация программы внеурочной деятельности
Реализация программы по здоровьесбережению.	Декабрь	Директор, зам. директора по УВР, НМР, ВР	Работа педагогического коллектива, нормативно-правовое сопровождение
Анализ участия во Всероссийской олимпиаде школьников. Инновационная деятельность: ФГОС ООО	Февраль	зам. директора по НМР	корректировка планов работы с одарёнными детьми, приказы по итогам
Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2014-2015 учебном году.	Апрель	зам. директора по УВР, директор	Изучение документации, рекомендации, оформление стендов
О подготовке школы к новому учебному году	Июнь	Директор, зам. АХР	Подготовка школы к началу учебного года
Совещания при заместителе директора			
Результаты ВШК	В течение года	Администрация	Аналитические материалы
Ведение школьной документации (тематическое планирование, классные журналы, личные дела и др.).	Август	Зам. директора по УВР	Раздаточный материал
Изучение СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Изучение документа. Раздаточный материал
Аттестация педагогических работников	Декабрь	Зам. директора по УВР	Изучение документов. Раздаточный материал
Профильное обучение. Профориентационная работа	Март	Зам. директора по УВР	Изучение документов, итогов анкетирования. Раздаточный материал

2. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Планируемые сроки	Исполнители	Подведение итогов, результативность
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация, социальный педагог	Списки обучающихся, которые могут не приступить к занятиям
2	Комплектование 1 классов	с 1 февраля текущего учебного года	Администрация	Приказ по школе
3	Комплектование 10 классов, профильных классов и групп	до 31 августа	Администрация, классные руководители 10-х классов	Приказ по школе
4	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	классные руководители	Отчёт в ОУО Лебяжевского района
5	Сверка списочного состава обучающихся по классам. Движение обучающихся в летний период	до 2 сентября	зам. директора по УВР, секретарь	Списки обучающихся по классам, внесение изменений в алфавитную книгу, приказы по движению учащихся
6	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация	Выдача учебников классным руководителям и обучающимся
7	Комплектование ГПД	до 1 сентября	Администрация, воспитатели ГПД	Списки
8	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ	Отчёт по БДД, понижение травматизма на дорогах с участием учеников нашей школы.
9	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	В течение года	директор, зав. Столовой, преподаватель-организатор ОБЖ	Приказ по школе
10	Составление расписания занятий	до 28 августа	зам. директора по УВР	Приказ
11	Комплектование кружков	до 3 сентября	Зам. директора по ВР	Приказ
12	Сбор базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог	Списки обучающихся, социальный паспорт школы
13	Обследование условий жизни опекаемых детей, детей из семей «группы риска», патронатных семей	сентябрь	Социальный педагог	Акты обследования
14	Мониторинг санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В начале учебного года	Администрация	Акты обследования школьных кабинетов

15	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР, организатор-преподаватель ОБЖ, фельдшер	Отчёты в ОУО, понижение уровня заболеваемости
16	Мониторинг посещаемости школы обучающимися	Ежедневно Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог	Подача сведений в прокуратуру, инспекцию по делам несовершеннолетних, совет профилактики, работа с родителями
17	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по НМР	Приказы, отчёты
18	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	Анализ выполнения программы на педсовете
19	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	Администрация	Справка
20	Организационная работа с будущими первоклассниками и их родителями (законными представителями)	С февраля	Учителя 4 классов, педагог-психолог, учитель-логопед	Заявления в 1 класс
21	Профориентационная работа (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР	Поступление в ВУЗы и ССУЗы
22	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог	Отчёты
23	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УВР	Отчёты, формирование списков обучающихся на ЕГЭ, ОГЭ
24	Организация работы по подготовке обучающихся к переводному экзамену в рамках промежуточной аттестации	4 четверть	зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Проведение организационных мероприятий, проведение процедуры промежуточной аттестации
25	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	классные руководители	Записи в дневниках, индивидуальные беседы, классные собрания

26	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники	Организация дополнительных занятий, работы группы педагогической поддержки
27	Организация индивидуальной работы с обучающимися, условно переведёнными с академической задолженностью	в течение периода ликвидации задолженности	учителя-предметники, классные руководители, зам. директора по УВР	Промежуточная аттестация
28	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители	Проверка журнала по ТБ, классных журналов
29	Мониторинг текущего контроля	В течение года	Администрация, классные руководители	Аналитические материалы по итогам четвертей, ВШК
30	Организация подвоза	В течение года	Администрация, воспитатель, водитель автобуса	Приказ по школе, инструктажи по ТБ
31	Мониторинг профильного обучения и дистанционного обучения	В течение года	Администрация, классные руководители	Аналитические материалы, приказы
32	Мониторинг домашнего обучения	В течение года	Администрация, классные руководители	
33	Мониторинг интегрированного обучения	В течение года	Администрация, классные руководители	
План работы социального педагога – приложение № 4				

3. Реализация мероприятий по повышению качества образования

№	Мероприятия	Планируемые сроки	Исполнители	Подведение итогов, результативность
1	Соблюдение принцип преемственности, объективности в оценке качества образования	В течение года	Учителя	Рабочие программы, тематическое планирование
2	Дифференцирование обучения, домашнего задания	В течение года	Учителя	Тематическое планирование, планы уроков
3	Работа с неуспевающими, слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Администрация, учителя	Индивидуальные программы
4	Выполнение образовательных программ начального, основного и среднего образования	В течение года	Администрация, учителя	Журналы, отчёты
5	Выполнение учебных планов	В течение года	Администрация, учителя	Журналы, отчёты
6	Использование современных образовательных технологий	В течение года	Администрация, учителя	Банк данных, обобщение и распространение педагогического опыта
7	Мониторинг качества преподавания отдельных предметов. Оценка уровня обученности	В течение года	Администрация, учителя	Аналитические материалы
8	Мониторинг качества усвоения образовательных программ. Оценка уровня обученности.	В течение года	Администрация, учителя	Аналитические материалы
9	Организация внеклассной и внеурочной деятельности в целях повышения мотивации обучающихся	В течение года	Учителя, педагоги дополнительного образования, классные руководители	План внеурочной работы педагогов
10	Организация родительского всеобуча по вопросам образования	В течение года	Учителя, классные руководители	План воспитательной работы
11	Работа классного руководителя по реализации социальных проектов	В течение года	классные руководители	План воспитательной работы, проекты
12	Работа педагогов по реализации учебных проектов	В течение года	Учителя-предметники	проекты
13	Стимулирование и мотивирование педагогов, имеющих высокие результаты	В соответствии с положением	Администрация	Протокол, приказ
14	Создание банка заданий для проведения мероприятий ВШК	В течение года	Администрация, руководители ШМО	Банк заданий по всем предметам
15	Разработка и утверждение плана подготовки к государственной итоговой аттестации (приложение №5)	Август 2014	Администрация	План подготовки к ГИА

16	Организация интегрированного	В течение года	Администрация, учителя	Учебный план
17	Организации предпрофильной подготовки и профильного обучения	В течение года	Администрация, учителя	Учебный план
18	Организация работы логопедической группы (план работы учителя-логопеда – приложение № 6)	В течение года	Администрация, учитель-логопед	План работы учителя-логопеда
19	Организация работы группы продлённого дня	В течение года	Администрация, воспитатель	План работы ГПД
20	Организация работы группы педагогической поддержки	В течение года	Администрация, учителя, воспитатель	План работы ГПД
21	Организация домашнего обучения	В течение года	Администрация, учителя, воспитатель	Индивидуальные планы
22	Информационное освещение качества образования через школьный сайт	В течение года	Ответственный за работу сайта	Обновление сайта
23	Реализация Дорожной карты по введению ФГОС ООО (Приложение №7)	До конца 2014 года	Педагогический коллектив	Поэтапный переход на ФГОС ООО
24	Участие в семинарах-совещаниях регионального, муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО	В соответствии с планом-графиком вышестоящих организаций	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
25	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 3, 2 классах.	Сентябрь - май	Заместитель директора по НМР, классные руководители	Анализ результатов мониторинга
26	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-х классов; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5,6 классах.	Сентябрь - май	Заместитель директора по НМР, УВР классные руководители	Анализ результатов мониторинга
27	Организация дополнительного образования: согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август 2014	Заместитель директора по НМР, ВР	утвержденное расписание занятий
28	Реализация целевой программы «Одарённые дети» (план мероприятий на 2014-2015 – приложение № 8)	в течение года	Заместитель директора по НМР, педколлектив	Аналитические материалы
29	Реализация целевой программы «Здоровье». (мероприятия обозначены в плане воспитательной работы в разделе «ЗОЖ»)	в течение года	Заместитель директора по НМР, педколлектив	Аналитические материалы

План работы педагога-психолога - приложение №

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Планируемые сроки	Исполнители	Подведение итогов, результативность
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2014-2015 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	В течение года по мере поступления материалов	заместитель директора по УВР, классные руководители	Нормативно-правовой всеобуч
2	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ	В течение года	заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	методическое обеспечение ГИА
3	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в рамках проведения самообследования МКОУ «Лебяжьевская СОШ», анализ результатов ГИА на методических объединениях	Август - октябрь	руководители МО, заместитель директора по УВР	методическое обеспечение ГИА
4	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе вебинаров и семинаров различного уровня по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	учителя-предметники	методическое обеспечение ГИА
5	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА	апрель-июнь 2015	заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
6	Сбор предварительной информации о выборе предметов для ГИА через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Ноябрь 2014	классные руководители	Организационное обеспечение ГИА
7	Подготовка выпускников 9,11 классов к ГИА: - проведение собраний учащихся по изучению нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА, -практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков, -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	В течение года	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Организационное обеспечение ГИА, успешное прохождение ГИА
8	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
9	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА

10	Контроль за выполнением образовательных программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	Выполнение программ
11	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР	успешное прохождение ГИА
12	Подача заявлений обучающихся 9, 11 (12) на ГИА	до 1 марта	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
13	Заполнение базы данных по выпускникам 9,11(12) классов	Апрель 2015	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
14	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
15	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь 2015	Классные руководители	Организационное обеспечение ГИА
16	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ЕГЭ, ОГЭ	Июнь 2015	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
17	Подготовка приказа о завершении обучения по программам основного общего образования и программам среднего общего образования	Июнь 2015	Заместитель директора по УВР	Организационное обеспечение ГИА
18	Оформление информационных стендов по вопросам ОГЭ, ЕГЭ, уголков по подготовке к ГИА	Март 2015	Заместитель директора по УВР	Информационное обеспечение ГИА
19	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2015 году; - подготовка учащихся к ГИА, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Информационное обеспечение ГИА
20	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ и ОГЭ, работе официального сайта fipi, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Заместитель директора по УВР	Информационное обеспечение ГИА
21	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2014-2015 учебном году	Июнь-август	Заместитель директора по УВР	Информационное обеспечение ГИА

5. План работы по реализации программы воспитательной работы (воспитательной компоненты образовательной программы)

6. План научно-методической работы

№	Мероприятия	Планируемые сроки	Исполнители	Подведение итогов, результативность
Единая методическая тема: Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения ФГОС				
1	Работа тематических педагогических советов: - Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях введения ФГОС. - Реализация воспитательной компоненты. Проектная деятельность.	ноябрь 2014 март 2015	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по НМР, заместитель директора ВР, руководители методических объединений	Школьные методические объединения, планы по самообразованию педагогов, семинары. Систематическое применение технологии в ОП
2	Работа методического совета: - Планирование методической работы - Анализ методической работы ШМО -Издательская деятельность - Подготовка к методическим и конкурсным мероприятиям - инновационная деятельность - подготовка и проведение олимпиад, конкурсов (план работы - приложение № 9)	В течение года	Руководитель методического совета школы	Отчёт о работе МС
3	Работа школьных методических объединений: - ШМО учителей русского языка и литературы - ШМО учителей предметов естественнонаучного цикла - ШМО учителей математики, физики, информатики - ШМО учителей истории, обществознания, экономики, ОБЖ и права - ШМО классных руководителей 5-11 классов - ШМО учителей начальных классов (план работы ШМО – приложение №10)	В течение года не менее 4 заседаний	Руководители ШМО	Заседания ШМО, анализ деятельности ШМО по реализации общеметодической темы, задач и мероприятий ШМО
4	Работа творческих групп: инновационная деятельность, подготовка общешкольных мероприятий, родительских собраний, методических семинаров	В течение года	В соответствии с приказами	Подготовка программ, проектов, акций
5	Обзор методической, справочной литературы, медиаресурсов. Выпуск информационного листка.	По плану работы библиотеки	Заведующая библиотекой	Знакомство с методической литературой, медиаресурсами школы
6	Открытые уроки	В течение года по согласованию с педагогами	Руководители ШМО, педагоги, работающие над обобщением и распространением своего опыта	Обобщение и распространение педагогического опыта

7	Работа по самообразованию (планы работы у педагогических работников). Отчёты по самообразованию в рамках ШМО, ТШО, РМО	В течение года	Педагогические работники	Повышение квалификации, Обобщение и распространение педагогического опыта
8	Смотр- конкурс кабинетов	Март	Творческая группа	Обобщение и распространение педагогического опыта
9	Индивидуальные консультации по вопросам учебной, методической и оргработе	в течение года по заявкам педагогических работников	Администрация, ШМС, ШМО	Оказание методической помощи
10	Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями (план работы - приложение № 11)	В течение года	Администрация, ШМС, ШМО	Оказание методической помощи
11	Аттестация педагогических работников: - ознакомление педколлектива с нормативно-правовой базой по вопросам аттестации - подготовка аналитических отчётов в ОУО - работа по перспективному и оперативному плану аттестации педагогических работников - проведение аттестации с целью подтверждения занимаемой должности - Оформление стенда по аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа с педагогами, изучение нормативно-правовых документов, подготовка аттестационных материалов
12	Курсовая подготовка: - Перспективный план прохождения плановых и целевых курсов - Реализация оперативного плана курсовой подготовки - Дистанционное обучение - Заочное обучение - Заявка на курсы - 2015 год	Август 2014 Август 2014 В течение года Сентябрь 2014	Заместитель директора по УВР	Отчёт, сверка картотеки, анализ курсовой подготовки педагогически работников за 2014-2015 учебный год
13	Вебинары, выездные методические семинары, веб-конференции	еженедельно	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации
14	Сбор базы данных педагогического опыта: публикации, мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Заместитель директора по НМР	Банк данных, участие в методических мероприятиях
15	Методический районный семинар: Реализация воспитательной компоненты. Проектная деятельность. Из опыта работы МКОУ «Лебяжьевская СОШ»	Апрель 2015	Заместитель директора по НМР, ВР, УВР Руководитель ШМО начальных классов	Распространение и обобщение педагогического опыта
16	Участие в очных и заочных		Заместитель	Распространение и

	профессиональных конкурсах: - Учитель года (районный конкурс педмастерства) - Областной «Фестиваль медиауроков -2014» - Районный конкурс методических разработок «Золотые россыпи» - Электронный портфолио - Другие конкурсы - Педагогические конференции	Март 2015 Октябрь-ноябрь 2014 Ноябрь – декабрь 2014 Декабрь-январь 2015	директора по НМР, Руководители ШМО	обобщение педагогического опыта
17	Издание сборника методических разработок	Январь-май 2015	Заместитель директора по НМР	Распространение и обобщение педагогического опыта
18	Размещение материалов на школьном сайте	В течение года	Ответственный за работу сайта	Обеспечение открытости ОУ, распространение и обобщение педагогического опыта
19	Работа с банком данных «Одарённые дети»	Сентябрь 2014, январь 2015	Заместитель директора по НМР	Банк данных
20	Организация и проведение школьных олимпиад, конкурсов: - предметные олимпиады; - предметные конкурсы; - творческие конкурсы; - спортивные соревнования	В течение года	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	Приказ, награждение
21	Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсов различного уровня в очных и заочных формах.	В течение года	Заместитель директора по НМР	Анализ результатов Приказ, награждение
22	Участие в районных интеллектуальных играх	В течение года	Заместитель директора по НМР	Анализ результатов Приказ, награждение
23	Подготовка выступления учащихся на школьных, районных научных конференциях	В течение года	Заместитель директора по НМР	Анализ результатов Приказ, награждение
24	Предоставление педагогических характеристик	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР	Аналитические материалы

Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Провести анкетирование с целью выявления трудностей и проблем, возникающих в работе молодого специалиста	Сентябрь 2014	Суставова Т.П., заместитель директора по НМР
2	Ведение школьной документации, требования. Работа с рабочими программами.	В течение года	Администрация
3	Вопросы планирования, постановки целей и задач	Сентябрь, январь	Суставова Т.П., заместитель директора по НМР, педагоги – стажисты, руководители ШМО
4	Составление поурочных планов, тематических планов	В течение года	Суставова Т.П., заместитель директора по НМР, педагоги – стажисты, руководители ШМО
5	Методическая помощь при подготовке к урокам, постановка проблемы урока	В течение года	Суставова Т.П., заместитель директора по НМР, педагоги – стажисты, руководители ШМО
6	Научно-методическое оснащение, обзор методических новинок.	Сентябрь, январь	Харламова О.Г., заведующая библиотекой; Суставова Т.П., заместитель директора по НМР, руководители ШМО
7	О подготовке и проведении урока, педагогический такт (индивидуальные беседы по результатам ознакомительного ВШК)	В течение года	Администрация, педагог-психолог
8	Эффективность использования рабочего времени на уроке, структура современного урока (индивидуальные беседы по результатам ознакомительного ВШК)	В течение года	Администрация, педагог-психолог
9	Работа молодого специалиста в качестве классного руководителя. Должностные обязанности, психолого-педагогическая работа в классе, индивидуальная работа, работа с семьёй	В течение года	Дубровина Л.В., заместитель по ВР
10	Оформление документов на подъёмные пособия	до 31 декабря	Субботина Е.Л., заместитель директора по УВР
11	Подготовка плана – задания для молодого специалиста	1 четверть 2014-2015	Суставова Т.П., заместитель директора по НМР
12	Назначение наставника	В течение 1 месяца работы	Гончарова Н.В., директор школы

Работа школьных методических объединений (общий план)

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий. Анализ работы за прошлый учебный год	Сентябрь 2014	Заседания ШМО	Руководители ШМО
2	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания ШМО	Руководители ШМО, зам по УВР
3	Проведение предметных недель (декад)	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители ШМО
4	Работа над единой методической темой	В течение года	Заседания ШМО, самообразование	Педагогические работники
5	Обсуждение экзаменационных материалов для переводных экзаменов в рамках промежуточной аттестации	Март-апрель 2015	Заседания ШМО	Руководители ШМО
6	Организация работы по самообразованию	В течение года	Заседания ШМО, индивидуальная работа	Руководители ШМО
7	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседания ШМО	Заведующие кабинетами
8	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания ШМО	Руководители ШМО
9	Конкретизируются мероприятия и вопросы для обсуждений ШМО	В течение года	Заседания ШМО	Руководители ШМО

6. Организация внутришкольного контроля.

Август - сентябрь 2014

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
1. Контроль за выполнением всеобща								
Организация обучения школьников на начало учебного года, в том числе на домашнем обучении	Оценка организации образовательного процесса школьников на начало учебного года	Организация учебного процесса на начало учебного года 1-11 класс	Тематический	Собеседование с классными руководителями, изучение заявлений обучающихся, сверка заявлений и личных дел обучающихся из основной школы	Заместитель директора по УВР	Приказы на начало учебного года, справка – отчёт на планёрке	4 неделя августа 2014	
2. Контроль ведения школьной документации								
Проверка журналов	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы 1-11 классы	Тематический	Изучение документации	Заместители директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора	Конец сентября	
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению ЛД	Личные дела 1-11 классы	Тематический	Изучение документации	Заместители директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора	2-4 неделя сентября	
Проверка тематического планирования и планов ВР, программ доп.образования, элект.курсов	Состояние документации, соответствие рабочим программам	Тематическое планирование, планы ВР	Тематический	Изучение документации	Заместители директора по УВР	Справка. Совещание при зам.директора	До 15 сентября/до 20 сентября	
3. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ: математика, русский язык 3-11, проф.предм.(входящий	Выявление уровня подготовки учащихся по образовательным программам	Результативность обучения	Предметно-обобщающий	Контрольные работы, диктанты, тесты.	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, обсуждение на заседании методических объединений, совещание при зам.дир	2-4 нед. сентября – первая половина октября	

контроль)								
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
4 Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием								
Формирование творческих объединений школьников	Изучение организации работы по формированию творческих объединений школьников	Работа по созданию творческих объединений, кружков	тематический	Собеседование с педагогами, посещение вводных занятий, проверка журналов посещаемости, анкетирование учащихся с целью изучения мотивации	Заместитель директора по ВР	Банк данных «Занятость дополнительным образованием, отчёт. Обсуждение на ШМО классных руководителей	1-2 неделя сентября	
Деятельность классных руководителей по направлению развитие детского самоуправления	Изучение деятельности классных руководителей по направлению развитие детского самоуправления	Работа по самоуправлению в классных коллективах	тематический	Изучение документации классного руководителя, содержания классных уголков, работа актива	Заместитель директора по ВР	Аналитический отчёт на ШМО классных руководителей	2-4 неделя сентября	
5. Контроль за состоянием методической работы								
Работа школьных методических объединений	Изучение организации работы ШМО	Аналитическая, организационная работа. Результативность деятельности ШМО	тематический	Анализ протоколов, собеседование	Зам. директора по НМР	Обсуждение на ШМС	4 неделя сентября	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
6. Контроль за сохранением здоровья обучающихся, ТБ и ОТ, школьной инфраструктурой								
Анализ расписания занятий, кружков, факультативов, элективных курсов	Контроль за соблюдением санитарно-гигиен. норм при распределении УН	Расписание уроков	тематический	Анализ расписания занятий	Директор, заместитель и директора по УВР	Утверждение расписания, приказ	До 2 сентября	
Подготовка здания школы, учебных кабинетов, спортивного зала и др. к началу учебного года.	Оценка соответствия учебных кабинетов с точки зрения техники безопасности	Учебные кабинеты, спортивные залы и другие помещения школы	тематический	Работа комиссий по приёме кабинетов, других помещений школы	Заместитель директора по АХР	Приказы, отчёты на планёрке	Август 2014	
Октябрь – 2014								
1. Контроль за выполнением всеобща								
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
Посещаемость уроков	Выявление причин непосещения уроков	Обучающиеся 1-11 классов	тематический	Наблюдение, анализ журналов	Заместитель директора по УВР	Составление оперативной информации на Совет профилактики	Конец октября	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования, повышению качества образовательного процесса								
Адаптация учащихся 1,5,10 классов	Отслеживание адаптации учащихся 1,5,10	Обучающиеся 1,5,10 классов	комплексный	Посещение уроков, проведение опросов.	Администрация, педагог - психолог	Справка на совещании ШМО	3-4 неделя октября	
3. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием								
Анализ проведения праздника Осени	Анализ работы классных руководителей по организации и подготовке в	Классные коллективы 1-11 классов	Классно-обобщающий	Посещение мероприятий	Заместитель и директора по ВР	Справка ШМО классных руководителей	2-3 нед. сент. /3-4 неделя октября	

	проведении КТД							
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся, ТБ и ОТ, школьной инфраструктурой								
Выполнение САНПИНа в 1 классах	Соответствие организации учебного процесса санитарно-гигиеническим нормам	1 классы	тематический	Посещение уроков, проверка документации, наличие-отсутствие домашнего задания, наличие динамической паузы	Заместитель по УВР	ШМО, приказ, справка	2 – 3 неделя октября	
5. Контроль за школьной документацией								
Работа учителя с тетрадями по математике	Система работы учителя над ошибками, проверка объёма классных и ДР	Тетради учащихся	тематический	Анализ работ, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, ШМО	Вторая половина ноября	
Ноябрь – 2014								
1. Контроль за выполнением всеобща								
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
Состояние работы классных руководителей с детьми группы риска	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся	Работа с детьми группы риска, в т.ч. с неуспевающими	тематический	Наблюдение, собеседование	Зам по ВР	Справка, ШМО классных руководителей	1-2 неделя ноября	
Организация профильного обучения	Нормативное обеспечение, проведение профильных предметов, курсов, посещаемость	Обучающиеся 9-11 классов, классные руководители, учителя	комплексный	Наблюдение, анализ документации, собеседование, посещение занятий	Заместитель директора по УВР	справка, приказ Педагогический совет	1,2,3 неделя ноября	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Состояние преподавания истории, обществознания, права	Выявление качества преподавания предметов история, обществознание, право	Деятельность учителей и учащихся	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, срезы знаний	Зам по УВР	Собеседование с учителями, оказание методической помощи. Справка, совещание с педагогами	3-4 неделя ноября	
2. Контроль ведения школьной документации								
Работа классных руководителей с дневниками	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления оценок и проверки дневников	Дневники обучающихся	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Заместитель по ВР, заместитель по УВР	обсуждение на ШМО Справка	Первая половина ноября	
Работа учителя с тетрадями по математике и русскому языку нач.шк	Система работы учителя над ошибками, проверка объема классных и ДР	Тетради учащихся	тематический	Анализ работ, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, ШМО	Вторая половина ноября	
3. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием								
Работа педагогов дополнительного образования.	Качество проведения занятий дополнительного образования	Занятия кружков	Классно-обобщающий	посещение занятий, анкетирование	Заместитель по ВР	Справка, совещание	Конец ноября	
4. Контроль методической работы								
Работа педагога по самообразованию	Качество и результативность работы педагога по самообразованию	Планы, папки по самообразованию	Тематический	Изучение документации, собеседования	Заместитель по НМР	Справка, обсуждение на ШМС	4 неделя ноября	

Декабрь- 2014

1. Контроль за выполнением всеобуча

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
Промежуточная аттестация условно переведённых учащихся с академической задолженностью	Результативность работы с данной категорией обучающихся	Деятельность обучающихся и педагогов	тематический	Изучение документации,	Заместитель по УВР	Справка, педсовет	1-2 неделя декабря	

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования, качества образования

Выполнение обязательного минимума содержания образования по химии, биологии, географии	Изучение результативности и обучения в первом полугодии	Уровень знаний, умений и навыков по данным предметам	параллельно-сравнительный	Контрольные срезы	Заместители директора	Справка. Приказ. Совещание при директоре.	Конец декабря	
Состояние преподавания Литературы в 11 классе	Выявление качества преподавания предмета	Деятельность учителей и учащихся	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, срезы знаний-сочинение	Зам по УВР	Собеседование с учителями. Справка, совещание с педагогами	1 неделя декабря	
Подготовка к государственной итоговой аттестации	Изучение уровня подготовки по предметам, определённым обучающимися для ЕГЭ	Уровень знаний, умений и навыков по данным предметам	тематический	Контрольные срезы на основе КИМов	Заместители директора	Справка. Приказ. Совещание при директоре.	2-3 неделя декабря	

3. Контроль ведения школьной документации

Выполнение образовательных программ (классные журналы)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть	Журналы 1-11 классов	Тематический	Анализ журналов, собеседование	Заместители директора по УВР, НМР	Приказ, справка, Педагогический совет	Конец декабря	
Работа классных руководителей с родительской общественностью	Проведение родительского всеобуча	Проколы родительских собраний	тематический	Анализ ведения протоколов, планов работы, собеседование с учителями	Заместитель по ВР	обсуждение на ШМО классных руководителей Справка	Первая половина декабря	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей								
Анализ проведения новогодних праздников	Анализ работы классных руководителей, педагогов по организации и подготовке в проведении КТД	Классные коллективы 1-11 классов	Тематический	Посещение мероприятий, посвящённых новогодним праздникам	Заместитель директора по ВР	Справка на ШМО классных руководителей	Конец декабря	
5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся, ТБ и ОТ, школьной инфраструктуры								
Здоровьесбережение в УП	Качество и результативность применения здоровьесберегающих технологий в УП	Деятельность педагогов-предметников	тематический	наблюдение	Администрация школы	Справка на совещании при директоре	1-2 неделя декабря	
Январь -2015								
1. Контроль за выполнением всеобща								
Эффективность организации подвоза обучающихся	Организация подвоза обучающихся	Подвоз обучающихся	тематический	Анализ документации	Директор	Производственное совещание. Справка	Конец января	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Состояние преподавания иностранного языка	Выявление качества преподавания предмета	Деятельность учителей и учащихся	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, срезы знаний, анализ документации	Зам по УВР	Собеседование с учителями. Справка, совещание с педагогами	1 неделя декабря	
2. Контроль за школьной документацией								
Работа с рабочими тетрадями по русскому языку	Выполнение норм проверки Объективность выставления оценок	Тетради обучающихся	тематический	Анализ документации	Заместитель по УВР	Справка. Совещание при заместителе директора	4 неделя января 2015	
Работа с к\р, л\р тетрадями по физике, химии	Выполнение норм проверки Объективность выставления оценок	Тетради обучающихся	тематический	Анализ работ	Заместитель по УВР	Справка. Совещание при заместителе директора	3 неделя января 2015	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
3. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей								
Подготовка и проведение предметных олимпиад	А/з результатов школьных предметных олимп, анализ участия в муниц. туре	Деятельность педагогов-предметников	тематический	Изучение результатов	Заместитель по НМР	Справка на совещании при директоре	3-4 неделя декабря	
Февраль -2014								
1. Контроль за выполнением всеобуча								
Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, учёте в ПДН, на учёте у нарколога	Анализ работы классных рук, социальных педагогов, педагога-психолога	Учебно-воспитательный процесс в 1-11 классах	Тематический	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам дир по ВР	Совещание при зам. директора по ВР, справка	3-4 неделя февраля	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Состояние преподавания физической культуры и ОБЖ	Выявление качества преподавания предмета	Деятельность учителей и учащихся	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, срезы знаний, анализ документации	Зам по УВР	Собеседование с учителями. Справка, совещание с педагогами	1-2 неделя февраля	
3. Контроль за школьной документацией								
Работа с рабочими тетрадями по иностранному языку, географии, биологии, истории, обществознанию	Объективность выставления оценок. Выполнение норм проверки	Тетради обучающихся	тематический	Анализ работ	Заместитель по УВР	Справка. Методическое объединение	2-3 неделя февраля	
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей								
Реализация воспитательной компоненты. Проектная деятельность	Качество и результативность выполнения программы в части проектной деятельности	Проекты обучающихся	тематический	Наблюдение, изучение документации	Зам. дир. ВР., зам. дир. НМР	Обобщение опыта и аналитических материалов на педагогическом совете, методических мероприятиях	4 неделя февраля	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
6. Контроль за состоянием методической работы								
Деятельность молодых специалистов.	Качество и результативность деятельности, выявление трудностей	Уроки, внеурочные занятия	персональный	Изучение документации, наблюдение, срезы	Заместитель директора по НМР	собеседование	февраль	
Состояние экспериментальной работы по введению ФГОС ООО в основной школе	Активизация методов обучения и развития творческой и умственной активности учащихся на уроках и во внеурочное время, проектная деятельность	Деятельность педагога и обучающихся	тематический	Посещение уроков и мероприятий	Заместитель директора по НМР, УВР	Приказ. Совещание при директоре	конец февраля	
6. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								
Выполнение правил техники безопасности в ОУ	Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Организация учебного процесса в ОУ	тематический	Анализ документации, посещение занятий	Заместитель по УВР	Справка, совещание при заместителе директора	Начало февраля	
Март - 2014								
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Состояние преподавания русского языка, математики, окружающего мира в начальной школе. Реализация ООО НОО	Выявление качества преподавания предмета	Деятельность учителей и учащихся	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, срезы знаний, анализ документации	Зам по УВР	Собеседование с учителями. Справка, совещание с педагогами	1 -2 неделя марта	
2. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей								
Качество и результативность военно-патриотического месячника	Анализ работы кл. руковод., педагогов по выявлению результативности	Классные коллективы 1-11 классов	Классно-обобщающий	Посещение мероприятий	Заместители директора по ВР	Справка ШМО классных руководителей	2-3 неделя марта	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								
Организация школьного питания, порядок в школьной столовой	Выявление общего количества обучающихся, получающих горячее питание, санитарное состояние. Оценка качества дежурства учителей и учащихся	Питание в школьной столовой	тематический	Наблюдение, анализ документации в столовой	Директор	Совещание при директоре. Приказ	1 неделя марта	
4. Контроль за школьной документацией								
Выполнение образовательных программ	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за третью четверть, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы элективных курсов, курсов по выбору	Тематический	Анализ документации, собеседование	Администрация школы	Собеседование с педагогами, справки, обсуждение на педагогическом совете	4 неделя марта	
Апрель – 2014								
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ: математика, русский язык, 9-11, и другие предметы (по выбору обучающихся – на основании заявлений)	Выявление уровня подготовки к ГИА	Обучающиеся 9,11 классов, учителя-предметники	тематический	тесты	Заместитель директора по УВР	Аналитический отчет, обсуждение на ШМО	2-3 неделя апреля	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
3. Контроль за школьной документацией								
Работа классных руководителей и учителей с дневниками школьников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления оценок и проверки дневников кл.рук.	Дневники обучающихся	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Заместитель по ВР, заместитель по УВР	обсуждение на ШМО Справка	Первая половина декабря	
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								
Дозировка домашних заданий, вес портфеля	Проверка на соответствие нормам СанПина	Журналы, тетради, дневники	Фронтальный	Анализ объёма домашних заданий, веса портфелей, акетирование	Администрация	Справка,		
Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей								
Подготовка к фестивалю «Мы все талантливы»	Организация подготовки, эффективность деятельности детских творческих объединений, результативность	Организация репетиций, сценарий, выступления	фронтальный	Посещение репетиций, анализ сценариев, посещение выступлений	Заместитель ВР, директор	Справка, обсуждение на ШМО кл. рук	Конец апреля	
Май- 2014								
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования								
Переводной экзамен в рамках промежуточной аттестации в2-8,10 классах	Анализ результатов промежуточной аттестации	Обучающиеся	Тематический, фронтальный	Промежуточная аттестация	Администрация	Собеседование с педагогами, справка для проведения самообследования ОУ	Конец мая (по приказу)	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
2. Контроль за школьной документацией								
Ведение школьных журналов	Выполнение инструкции по заполнению школьных журналов	Работа с классными журналами учителями-предметниками и классными руководителями	Тематический, вторичный	Анализ документации	Заместитель по УВР	Справка, совещание при заместителе директора	Конец мая, июнь	
3. Контроль за состоянием методической работы								
Подготовка экзаменационных материалов	Качество подготовки экзаменационного материала	Экзаменационный материал	тематический	Анализ подготовленных материалов	Заместитель и по УВР	Обсуждение на ШМО, материалы для самообследования	Начало мая	
4. Контроль за состоянием воспитательного процесса								
Организация КТД, посвящ. Дню Победы, 1 МАЯ	Анализ работы кл. руководителей, пед-орг. при подготовке и проведении КТД	Классные коллективы 1-11 классов	тематический	Посещение мероприятий	Заместители директора по ВР	Справка ШМО классных руководителей	Конец мая	
Июнь – август 2015								
Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности обучающихся за курс средней и основной школы	Результаты итоговой аттестации	итоговый	Анализ документации	Директор, заместители директора	Заседание педагогического Совета	Конец июня	

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Планируемые сроки	Примечания
Контроль оформления аттестатов выпускников	Правильность, своевременность оформления аттестатов и книги выдачи аттестатов	Аттестаты, книги выдачи, книги по ЕГЭ	итоговый	Проверка документации	Заместитель директора по УВР, директор	Справка по итогам контроля	Вторая половина июня	
Летняя трудовая четверть	Анализ участия классных коллективов в работе 5 трудовой четверти	Работа классных руководителей по привлечению к 5 трудовой четверти	Фронтальный, персональный	Анализ документации, наблюдение, собеседование	Заместитель по ВР	Докладная записка на педагогическом совете	Конец августа	
Начало учебного года	Выявление детей, не приступивших к обучению	Работа классных руководителей и социальных педагогов по проблеме выявления обучающихся, которые могут не приступить к занятиям	Персональный, фронтальный	Наблюдение, сбор информации	Заместитель по УВР, ВР	Докладные записки классных руководителей, устные уведомления	Конец августа	
В течение всего учебного года								
Деятельность педагогов	Аттестационные процедуры	Уроки, внеурочные занятия	персональный	Изучение документации, наблюдение, срезы	Заместитель директора по УВР	Экспертное заключение со стороны ОУ	По срокам указанным в заявлении, приказе о назначении экспертов и сроках аттестации	
Коллектив 6в, 5а класса	Мониторинг введения инновации: переход на ФГОС ООО	Классный коллектив, педагоги, родители	Классно-обобщающий	Мониторинг, анализ документации, срезы	администрация	Обобщение опыта по инновационному проекту на ШМС		
Формирование УУД в начальной школе	Изучение уровня УУД	Работа учителя по формированию УУД	Предметно-обобщающий	Мониторинг	Заместитель по НМР	Справка. Совещание при зам директора		

ПРИМЕЧАНИЯ:

[illegible]

7. План работы по пополнению материально-технической базы школы, развитию инфраструктуры

№	Мероприятия	Планируемые сроки	ответственные	Подведение итогов, результативность
1	Капитальный ремонт здания спортзала и столовой, основного здания школы (по проекту, смете)	в течение года	Директор школы, заместитель директора по АХР	Совершенствование условий реализации УВП, пополнение материально-технической базы школы
2	Огораживание территории школы	в течение года	Директор школы, заместитель директора по АХР	
3	Приобретение необходимого оборудования кабинетов, наглядных пособий.	в течение года	Директор школы, заместитель директора по АХР	
4	Приобретение мебели для кабинетов и столовой.	в течение года	Директор школы, заместитель директора по АХР	
5	Приобретение спортивного инвентаря и спортивного оборудования для спортзала.	в течение года	Директор школы, заместитель директора по АХР	
6	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду: проверка состояния отопительной системы, канализационной, вентиляционной системы.	Октябрь 2014	заместитель директора по АХР	
7	Приобретение компьютерного, мультимедийного оборудования	в течение года	Директор, заместитель директора по АХР	Информатизация и образовательной среды
8	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет: подключение к сети 4 учебных кабинетов	в течение года	учитель информатики, инженер по обслуживанию ИКТ	
9	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	Декабрь 2014	заместитель директора по АХР	
10	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	заместитель директора по АХР	Информатизация и образовательной среды
11	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	Декабрь 2014-январь 2015	директор	
12	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор	
13	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе	Июнь 2015	Заместитель директора по НМР	
14	Соблюдение теплового режима.	в течение года	Заместитель директора по АХР	
15	Поддержание чистоты в школе.	в течение года	Заместитель директора по АХР, учащиеся, техперсонал	
16	Соблюдение нормативов освещенности в классах.	в течение года	Заместитель директора по АХР, педагоги	
17	Соблюдение гигиенических норм и правил.	в течение года	Педагоги, учащиеся	