

Утверждаю

Чараева М.А.



протокол пед.совета № 1

от « 30 »

2019 г.

# План работы МБОУ СОШ № 19 на 2019-2020 уч.год

Владикавказ, 2019

# **СОДЕРЖАНИЕ:**

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1. Работа педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательной деятельности**

**1.1. План работы по всеобучу**

**1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ООО, по введению ООП СОО**

**1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

**1.4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся**

**1.5. План работы по информатизации**

**1.6. Мероприятия по охране жизни и здоровья, технике безопасности по охране труда обучающихся и работников школы**

## **ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ в 2019-2020 уч.году**

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2019- 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД В МБОУ СОШ 19**

## **План работы школы на 2019-2020 учебный год**

### **Задачи на 2019-2020 учебный год**

#### **Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

#### **1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

В частности:

- ✓ предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- ✓ обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- ✓ индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- ✓ формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- ✓ обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- ✓ увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- ✓ развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- ✓ вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- ✓ повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

#### **2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**

- ✓ активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;

- ✓ сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- ✓ повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов;
- ✓ активное включение учащихся в Российское движение школьников(РДШ);
- ✓ расширения форм взаимодействия с родителями;
- ✓ усилию влияния школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- ✓ развитию работы по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т.д.
- ✓ профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

### **3. Повышение профессиональной компетентности через:**

- ✓ развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей, непрерывного образования педагогов;
- ✓ обеспечение внедрения новых образовательных технологий, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, информационных, привести в систему работу учителей по темам самообразования;
- ✓ активизацию работы по выявлению и обобщению актуального передового педагогического опыта, методической помощи молодым специалистам;
- ✓ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.
- ✓ совершенствование системы стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- ✓ внедрение профстандарта педагогов;

### **4. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**

- ✓ научно-методического обеспечения образовательных стандартов, повышения уровня комфорtnости и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- ✓ эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
- ✓ модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- ✓ ведения ЭЖ «Сетевой город. Образование»;
- ✓ расширение зоны взаимодействия с участниками образовательного процесса за счёт ЭЖ, ЭД, сайта школы, социальных сетей;

- ✓ функционирования официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
- ✓ обеспечения комплексной безопасность школы;
- ✓ оснащения спортивной деятельность школы;
- ✓ участия в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

## **5. Организация системы дополнительного образования:**

- ✓ оформление документации на введение дополнительного образования;
- ✓ создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- ✓ повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- ✓ создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- ✓ продолжить развивать профильную подготовку учащихся;
- ✓ расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, научно-исследовательские работы);
- ✓ Направление деятельности учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

### **1. Работа педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательной деятельности.**

#### **1.1. План работы по всеобучу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	директор
3.	Августовский педсовет, утверждение плана работы школы, режима работы. Утверждение рабочих программ, программ по внеурочной деятельности	Август	зам. директора

4.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
5.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора

6.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
7.	Организация питания в школе.	август-сентябрь	директор
8.	Организация сохранности классов, учебных кабинетов, за лучший учебный кабинет в школе	август-сентябрь	администрация
9.	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Отв. за расписание
10.	Проверка планов работы руководителей предметных кружков, календарно-тематического планирования учителей и воспитательных планов классных руководителей	Сентябрь	Зам директора
11.	Комплектование кружков	до 5 сентября	администрация
12.	Подготовка документации для сдачи отчёта ОО-1, ОО-2, ОШ, тарификации		администрация
13.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	зам. директора по УВР
14.	Контроль за «трудными детьми» (успеваемость, посещаемость, поведение, охват кружками и секциями)	В течение года	кл. рук-ли
15.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	зам. директора по УВР, кл.руки
16.	Организация индивидуального обучения на дому	сентябрь	администрация
17.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
18.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по УВР, кл.руки
19.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители, администр.,
20.	Организация работы с обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях. Контроль работы с отстающими обучающимися.	в течение года	Учителя - предметники
21.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора
22.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора
23.	Профориентация	в течение года	Кл.руководители, зам директора по УВР
24.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактике правонарушений	в течение года	зам. директора по УВР, кл. руководители, соц. педагог

25.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора
26.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
27.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
28.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
29.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор (справка, совещание при директоре)

## 1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ООО, по введению ООП СОО

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Профессиональные компетенции педагога и методическое сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и введения ФГОССОО»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях школьного и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, внедрения ФГОС СОО.	В соответствии с планом-графиком	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ООО в 5-7 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО: - Входная диагностика - промежуточная диагностика УУД, ВПР, РИКО; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО по итогам обучения в 1- 8 классах	сентябрь  Январь  Май	Заместитель директора, ответственный за ВПР	Анализ результатов мониторинга
1.4.	- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.5.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за	Октябрь	Заместитель директора	План-график использования техники, журнал по

	оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)			использованию техники в образовательной деятельности и т.д.
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май, сентябрь	Директор	Заключенные договоры
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора	Заявка
	Аттестация учителей. Составление план-графика аттестации учителей	Сентябрь	Заместитель директора	План-график
	Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации».	В течении года	Заместитель директора	
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			

5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	По плану МО НК	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-8 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС в 1-8-х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместитель директора , учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС»	В течение года	Учителя начальных классов, 5-8классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Зам. директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ, АИС «Сетевой город. Образование»	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Проведение семинаров: 1 «Использование педагогических образовательных технологий, способствующих повышению качества образования в условиях ФГОС» 2. «Методы достижения метапредметных результатов в 5-9-х классах в условиях реализации ФГОС ООО».	Раз в полугодие	заместитель директора	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.	Сентябрь, январь	Руководитель МО НК	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВСОКО	Зам. директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ООО в ОУ: - анализ работы учителей.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

6.5.	Проведение педсовета: «ФГОС НОО и ООО: актуальные проблемы реализации. Готовность ОУ к внедрению ФГОС СОО (3 уровня обучения)».	май	Заместитель директора, учителя	
------	--	-----	-----------------------------------	--

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора , классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	январь-апрель	заместитель директора
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов2020года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020году. Проведение разъяснительной работы с педагогическим коллективом школы участниками по подготовке и проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ об особенностях проведения ГИА в 2020 году	октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров по вопросу подготовки к ГИА.	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021гг;	апрель-июнь	заместитель директора
2.4	Корректировка списков учителей – организаторов, участвующих в проведении ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ.	Февраль	Администрация школы

2.5	Совершенствование работы с педагогическим коллективом по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ выпускников основной и средней школы. ФИПИ как эффективная методика подготовки обучающихся к сдаче итоговой аттестации	Сентябрь - апрель	заместитель директора
-----	--	-------------------	-----------------------

### Раздел 3. Организация. Управление. Контроль

3.1	<p>Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов.</p> <p>Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ. Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам.</p>	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. Посещение уроков 9 и 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.	в течение года	заместитель директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	11 кл. - до 1 февраля, 9 кл .-до 1 марта	заместитель директора
3.8	<p>Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.</p> <p>Формирование списка обучающихся, входящих в «группу риска» (учет оценивания учебной деятельности). Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся. Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки.</p>	Сентябрь май	заместитель директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор

3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	заместитель директора
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.12	Проведение апробации итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	заместитель

			директора
3.13	Проведение итогового сочинения (изложения).	Декабрь	заместитель директора
3.14	Участие в пробном ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ .	Февраль, апрель	зам. директора , учителя-предметники
3.15	Проверка школьной документации 9 и 11 классов (в том числе классных журналов по внеурочной деятельности, электронных журналов и электронных дневников)	Май	Директор. Зам директора
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, апрель	заместитель директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов, знакомство с инструкцией по проведению ГИА; обучение технологии работы с бланками ответов; о необходимости участия в пробном ЕГЭ и ОГЭ. Информация о пункте проведения ЕГЭ.	в течение года	заместитель директора
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019, 2020году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации; - знакомство с «Правилами для участников ЕГЭ и ОГЭ»; - знакомство с «Положением о проведении ЕГЭ и ОГЭ»; Информирование лиц, привлекаемых по подготовке и к проведению ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ, об административной ответственности за нарушение процедуры ГИА.	ноябрь, апрель, май	заместитель директора , классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора
4.5	Ознакомление родителей с первичным выбором обучающихся экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ОГЭ, ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий, результатами входных диагностических работ.	Сентябрь - март	
4.6	Донесение до учащихся и их родителей информации о сроках и месте подачи апелляций.	Май-июнь	заместитель директора

4.7	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	заместитель директора
<b>Раздел 5. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов</b>			

5.1.	Организация работы с обучающимися, которые не получили аттестат об основном общем образовании. Подготовка их к пересдаче ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору.	Август – сентябрь	заместитель директора , учителя - предметники
5.2	Рекомендации учителям-предметникам по подготовке обучающихся к пересдаче обязательных предметов и по выбору в формате ОГЭ	Август– сентябрь	заместитель директора , учителя - предметники
5.3	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов. Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ОГЭ. Выделение рабочих мест в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам. Знакомство с информацией на сайтах.	Август – сентябрь	заместитель директора , учителя - предметники

#### **1.4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ факультативных курсов и индивидуально-групповых занятий	сентябрь	директор
2	Оформление уголка в 9- 11 классах «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора , классный руководитель
3	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
4	Популяризация профессий в рамках РДШ	в течение года	Администрация, учителя
5	Проверка классных журналов по оформлению факультативных курсов и индивидуально-групповых занятий	1 раз в четверть	зам. директора

#### **1.5. План работы по информатизации**

4. **Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			

1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативные курсы, 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 образовательной деятельности	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 образовательной деятельности к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
<b>Методическая работа</b>			
1	Работа по теме: «Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».	постоянно	зам.директора
	Изучение методических материалов	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»	январь	зам.директора
3	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ	по плану МО	учителя-предметники
4	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
5	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронное портфолио учителя	в течение года	руководители МО
6	Участие школьников в дистанционных олимпиадах, конкурсах	в течение года	учителя-предметники
7	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за школьный сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам.директора

## 1.6. Мероприятия по охране жизни и здоровья, технике безопасности и охране труда обучающихся и работников школы

### Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности

1	Организация с классными руководителями 1-11 классов инструктивно-методических занятий по методике проведения занятий с обучающимися по Правилам дорожного движения	до 10 сентября	Классные руководители
---	--	----------------	-----------------------

2	Организация изучения Правил дорожного движения с обучающимися школы	Постоянно	Классные руководители
---	---	-----------	-----------------------

3	Проведение с обучающимися тематических утренников, викторин, конкурсов, соревнований по безопасности дорожного движения	Постоянно	Классные руководители
4	Проведение выставки детских рисунков по безопасности дорожного движения	1 раз в четверть	Классные руководители Учителя ИЗО
5	Оформление уголка по безопасности дорожного движения	До 10 сентября	Классные руководители
6	Совещание при директоре: Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	1 раз в полугодие	Классные руководители
7	Организация проведения противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы	До 10 сентября	Ответственный за проведение инструктажей Классные руководители
8	Проведение тренировочных эвакуаций	1 раз в четверть	проведение инструктажей Классные руководители
9	Обсуждение на родительских собраниях вопросов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Постоянно	Классные руководители
10	Подготовка анализа работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год	Июнь	Ответственный за ТБ

#### **Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся**

1	Подготовка документации по разделу «Охрана жизни и здоровья обучающихся»: - списки детей по группам здоровья, по физкультурным группам, детей, состоящих на диспансерном учёте; - медицинские карты на каждого ребенка; - медицинские справки об освобождении от занятий физкультурой, о специальных медицинских и подготовительных группах.	в течение сентября	Классные руководители
2	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, физкультурного кабинета, мастерских и кабинета ИКТ; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование домашнего задания, профилактика близорукости; - обеспечение всех обучающихся горячим питанием.	Постоянно по программе контроля	Председатель профкома Зам директора

3	Медосмотр обучающихся	По графику	
4	Доведение результатов медицинского осмотра до сведения родителей. Контроль выполнения предписаний медицинских работников.		классные руководители

5	Организация льготного питания для малообеспеченных семей	сентябрь	Директор Классные руководители
6	Осуществление контроля за учебным процессом при индивидуальном обучении больных детей на дому	Сентябрь, январь	Зам директора
7	Проведение инструктажа работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	до 2 сентября	Ответственный за проведение инструктажей Классные руководители Учителя-предметники
8	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей	1 раз в месяц	Ответственный за противопожарное состояние
9	Принятие мер безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатике, спортивном зале, кабинетах технологии	Постоянно	Заведующие кабинетами
10	Принятие мер при проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортивных площадках и т.д.) по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам директора

#### **Организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников школы**

1	Организация обучения и проверки знаний работников школы по охране труда	До приёма школы	Комиссия по проверке знаний
2	Организация совместно с профсоюзным комитетом систематического административно-общественного контроля состояния охраны труда	1 раз в квартал	Администрация
3	Проведение общего технического осмотра здания школы	Август	Комиссия

#### **ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**ЦЕЛЬ:** выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

Протокол	Тема	ответственные
----------	------	---------------

Август	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год.</li> <li>2. Анализ результатов ГИА – 2019</li> <li>3. Утверждение учебного плана на 2019-20г.</li> <li>4. Утверждение плана УВР на 2019-2020уч.год.</li> <li>5. Утверждение рабочих программ, УМК по предметам на 2019-2020 учебный год.</li> <li>6. Утверждение Основной образовательной программы и ООП НОО на 2019-2020уч.год</li> <li>7. Утверждение режима работы школы на 2019-2020уч.год</li> <li>8. Утверждение годового календарного учебного графика школы на 2019-2020уч.год</li> <li>9. Определение объема учебной нагрузки</li> <li>10. Утверждение положения о проведении промежуточной аттестации учащихся МБОУ СОШ № 19 и осуществления их текущего контроля и успеваемости</li> <li>11. Рассмотрение отчета о самообследовании за 2018-2019уч.год</li> <li>12. О принятии локальных актов</li> </ol>	<p>Директор школы Зам директора по УВР</p>
--------	---	---	--

Ноябрь	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги 1 четверти</li> <li>2. О порядке проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году</li> <li>3. Разное</li> </ol>	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР Классные руководители</p>
Январь	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Роль педагогической диагностики, как средства изучения творческих способностей учащихся» (директор)</li> <li>2. Анализ воспитательной и внеурочной работы в школе по итогам 1 учебного полугодия (Председатель МО классных руководителей)</li> <li>3. Анализ качества знаний обучающихся 2-11 классов по итогам 1 учебного полугодия (зам.директора по УВР)</li> <li>4. Система работы учителей по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА, по адекватному выбору предметов.</li> <li>5. Подготовка к проведению итогового собеседования в 9 классе.</li> <li>6. Разное</li> </ol>	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР Классные руководители Председатели МО</p>

Март	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты III четверти.</li> <li>2. О результатах работы педагогического коллектива школы по подготовке обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации в 2020 году, о результатах информационной работы с родителями и обучающимися о предназначении и требованиях ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ.</li> <li>3. О работе по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе.</li> <li>4. Рассмотрение и утверждение результатов самообследования.</li> <li>5. Результаты предварительного контроля готовности учащихся к ВПР</li> <li>6. Разное</li> </ol>	<p>Директор школы Заместитель директора по УВР Классные руководители, 9-х,11-х классов. Ответственный по охране труда</p>
------	---	---	---

Май	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педсовета о допуске учащихся 9,11-х классов к выпускным экзаменам.</li> <li>2. Результаты промежуточной аттестации.</li> <li>3. Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год.</li> <li>4. Перевод учащихся 1-8,10-х классов в следующие классы. Родительские собрания.</li> <li>5. Утверждение кандидатов на награждение грамотами и похвальными листами.</li> <li>6. Подготовка школы к новому уч.году.</li> </ol>	Директор школы Заместитель директора по УВР Классные руководители
Июнь	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об окончании школы обучающимися 9,11 классов.</li> <li>2. Анализ итогов государственной итоговой аттестации 2020 года. Выпуск обучающихся 9,11 классов.</li> </ol>	Директор школы Заместитель директора

## **План воспитательной работы в 2019-2020 уч.году**

### **1. Организационно-методические мероприятия.**

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на <b>2019 - 2020</b> учебный год	Август 2019	Зам. директора по УВР		
2	Ознакомительный инструктаж с правилами поведения в школе, техникой безопасности учащихся	Сентябрь 2019	классные руководители.	В рамках классных часов	

### **2. Совещание при директоре.**

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1	Итоги работы педагогического коллектива в 2019-2020 учебном году.	27. 05. 2020	Зам. директора по УВР, классные руководители		

### 3. Работа с родителями.

<b>№</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Общешкольное родительское собрание	октябрь	Администрация школы		
2	<b>Возможные (рекомендуемые) темы родительских собраний</b> 1-е классы. Период адаптации. 2-е классы. Правила поведения в школе. 3-4 классы. Культура умственного труда в школе и дома. 5-е классы. Сложности адаптационного периода. 6-е классы. Как стать настойчивым в учении, труде, спорте. 7-8 классы. О привычках полезных и вредных 9 класс. Уважительное отношение к людям – основа культуры поведения	1 полугодие	классные руководители	Один раз в четверть	
	1-2 классы. Влияние здорового образа жизни родителей на развитие и воспитание ребенка. 3-4 классы. В воспитании мелочей не бывает. 5-6 классы. Психологические особенности возрастного периода и рекомендации родителям. 7-8 классы. Культура учебного труда и организация свободного времени. 9 класс. Система ценностей старшеклассника.	2 полугодие	Зам. директора по УВР, классные руководители	Один раз в четверть	

3	<b>Консультация для родителей</b> 1. Организация работы классного родительского комитета 2. «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» 3. «Профессии, которые выбирают наши дети» 4. Организация летней занятости детей	Октябрь  Декабрь  Февраль  Апрель	классные руководители	Один раз в четверть	
---	--	---	-----------------------	---------------------	--

## 5. Работа с учащимися.

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Задачи работы по данному направлению</b>
<b>Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)</b>	1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
<b>Общекультурное направление (Экологическое воспитание)</b>	1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Содействие в проведении исследовательской (проектной) работы учащихся. 4) Проведение природоохранных акций.
<b>Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)</b>	1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
<b>Здоровьесберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)</b>	1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
<b>Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе)</b>	1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
<b>Общеинтеллектуальное направление. (Проектная деятельность)</b>	1) Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности. 2) Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.
<b>Методическая работа</b>	1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
<b>Работа кружков и спортивных секций</b>	1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций;

<b>Контроль за воспитательным процессом</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса.</li><li>2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.</li></ol>
---	--

## СЕНТЯБРЬ

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>	1) Праздник «Первый звонок» (уроки мира) 2) Беседы в классах по ПДД	1 сентября  сентябрь	1-9 класс 1-9 класс	Зам.директора по УВР  Кл. рук.
<b>Экологическое воспитание</b>	Конкурс поделок из природного материала	последняя неделя месяца	2-4 класс	Классные руководители
<b>Физкультурно-оздоровительное воспитание</b>	Общая Зарядка	вторая неделя месяца	7 - 9 класс	Учитель физкультуры, кл.руководители
<b>Трудовое воспитание</b>	Организация дежурства по классам	первая неделя	5 – 9 класс	Зам.директора по УВР, кл.руководители
<b>Семейное воспитание</b>	1)Родительские собрания 2) Заседание родительского комитета	первая неделя  в течение месяца	1 – 9 класс 1 – 9 класс	Директор школы, председатели род. комитетов классов
<b>Самоуправление в школе и в классе</b>	Классные часы «Планирование работы класса на 2019-2020 уч.год»	вторая неделя  вторая неделя	1-9 класс  2-9 класс	кл.руководители  кл.руководители
<b>Работа кружков и спортивных секций</b>	1) Работа по оформлению документации рук. кружков 2) Составление расписания работы кружков	в течение месяца  третья неделя	1-4 класс	Руководители кружков  Зам.директора по УВР
<b>Контроль за воспитательным процессом</b>	1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей 2) Составление расписания классных часов	до 20 сентября  в течение месяца	Кл.рук. 2-9 кл.	Зам.директора по УВР

## ОКТЯБРЬ

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	Подготовка списка Юнармейцев		2-9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители

Нравственно-эстетическое воспитание	1) День учителя. Праздничная акция для учителей.	октябрь	5 – 9 классы	Зам.директора по УВР, классные руководители
Экологическое воспитание	Акция «Чистый школьный двор»	четвертая неделя	3-9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Веселые старты»	третья неделя	2- 4 класс	Учитель физкультуры
Трудовое воспитание	Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами»	28.10.19 г	2 – 9 класс	Кл. рук
Семейное воспитание	Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий	с 24-29 .10.19г	По списку	Зам.директора по УВР, классные руководители
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление плана работы кружков на осенние каникулы.	27 по 29 октября	2-9 класс	Зам.директора по УВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Охват внеурочной деятельностью. 2) Контроль посещения кружков	октябрь в течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл. Руководители. кружков	Зам.директора по УВР, классные руководители

## НОЯБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	День полиции	10.11.19г	5-9 классы	Кл.рук
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Мероприятия, посвященные Дню матери 2) Совет профилактики	ноябрь	1 - 9 классы	Зам.директора по УВР, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Классные часы об этике, о здоровом образе жизни.	По плану восп.раб.	1 – 9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Трудовое воспитание	1) Тестирование профориентация	В течение месяца	9, 11 класс	Кл. рук.

Семейное воспитание	1) Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. Индивидуальная работа с семьей	В течение месяца	1 – 5 классы	Зам.директора по УВР, классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий)	В течение месяца	Кл.рук. 2-9 кл.	Зам.директора по УВР

## ДЕКАБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Вступление в Юнармию 2) Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции»	Вторая неделя  Третья неделя	1-9 класс  8 – 9 классы	Кл.рук  Кл.руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Совет профилактики 2) 1 декабря – день борьбы со СПИДом. 3) Встреча с инспектором ПДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	Третья декада Последняя неделя  Последняя неделя	1-9 классы По графику  5 - 7 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители,
Экологическое воспитание	Акция: «Покормите птиц зимой»	22.12.19г	1-9 класс	Классные руководители
Трудовое воспитание	1) Конкурс «Мастер своего дела».	15.12.19г	5 – 9 классы	Учитель технологии
Семейное воспитание	1) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти 2) Заседание родительского комитета школы	В течение каникул  Вторник третьей недели	Родителей 1 – 9 классов  1 – 9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Методическая работа	1) Планерка классных руководителей по проведению новогодних каникул		Классные руководители	Зам.директора по УВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка внешнего вида учащихся	Первая неделя месяца  Вторая неделя	Кл.рук. 4-9кл.	Зам.директора по УВР

## ЯНВАРЬ

Направление	Название мероприятия	Время проведения	Для кого	Ответственный
-------------	----------------------	------------------	----------	---------------

<b>воспитательной работы</b>			<b>проводится</b>	
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция: «Рождество вместе!»	Первая неделя(каникулы)	5- 9 класс (помощь детям из малообеспеченных семей)	Зам.директора по УВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) «Войди в природу другом». Игровая программа для 1-4 кл. 2) Совет профилактики	В зимние каникулы последний четверг месяца	1-4 класс	Кл.рук-ли Зам.директора по УВР
Экологическое воспитание	Конкурс на лучшую экологическую сказку	В течение месяца	1-4 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Семейное воспитание	Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска»	По необходимости	Для родителей	Зам.директора по УВР, директор школы
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Общешкольное родительское собрание «О вреде употребления спиртного и табака»	Третья неделя месяца	7-9 классы	Кл. рук., учитель физкультуры
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-4 классы	Зам.директора по УВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие. 2) Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит собраний)	Вторая неделя месяца Вторая неделя месяца	Кл.рук. 1-9 кл. Кл.рук. 1-9 кл.	Зам.директора по УВР

## ФЕВРАЛЬ

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. 2) Конкурс инсценированной военно - патриотической песни,в честь дня Защитника Отечества	февраль	1-9 класс 4-9 классы	классные руководители, учитель музыки
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Организация почты «Валентинок». 2) Совет профилактики	14 февраля последний четверг месяца	1-9 класс	Кл. рук
Семейное воспитание	Классные часы, родительские собрания	В течение месяца	родители	Кл. рук
Физкультурно-	1) Соревнования по баскетболу 8-9	18.02.20г	8-9 классы	учитель физкультуры

оздоровительное воспитание	классы.	15.02.20г	2-4 класс 1-9 классы	
Контроль за воспитательным процессом	Контроль состояния воспитательной работы в 6- 8 классах	В течение месяца	Кл.рук. 6-8кл.	Зам.директора по УВР

## МАРТ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Поздравление женщин с праздником 8 марта	I декада месяца 8 марта	1-9 классы	классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Заседание Совета профилактики	По графику	совет	Зам.директора по УВР
Экологическое воспитание	Трудовые десанты по уборке территории школы.	Третья неделя месяца	5-9 класс	Кл. рук.
Семейное воспитание	Психолого- педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.	По графику	родители	Зам.директора по УВР, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Весенняя зарядка 2) Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя	Первая неделя	7-9 класс	классные руководители
Обще интеллектуальное направление.	1) Молодёжный форум «Будущее-это мы»	Весенние каникулы	8-9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители,
Контроль за воспитательным процессом	1) Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся	В течение месяца	Кл.рук. 2-9кл.	Кл. рук

## АПРЕЛЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Классные часы «Первый человек в	Вторая неделя	1-8 1-11	классные руководители

	космос» 2) Тематические классные часы по ПДД	В течении месяца		
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Мы и космос»	Вторая неделя	1-6 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Экологическое воспитание	1) Трудовые десанты по уборке территории школы.	В течение месяца	3-9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Семейное воспитание	1)Родительские собрания в 9 классе «Роль семьи в успешном прохождении ВПР	Первая неделя	Родители 4-11	Администрация, кл.рук,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Классные часы по формированию здорового образа жизни	В течении месяца	1-9 классы	классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	1) Диагностика уровня воспитанности учащихся	В течение месяца	Кл.рук. 1-9кл.	Зам.директора по УВР, классные руководители

## МАЙ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 3) Участие в акции «Вахта Памяти»	май	1-9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. 2) Праздник «Последний звонок»	4-8 мая 23.05.20г	3-9 класс 9 класс	Зам.директора по УВР, классные руководители
Экологическое воспитание	Трудовые десанты по уборке территории школы	В течение месяца	3– 9 класс	классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Праздник здоровья»	19 мая	1-9 класс	классные руководители, учителя физ-ры
Самоуправление в школе и в классе	1) Линейка «Итоги года»	Последний учебный день	5-9 класс	Зам.директора по УВР

Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	Третья неделя	родители	Кл.руководители,
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы	Первая неделя мая		Зам.директора по УВР

## 6. Мероприятия по привитию навыков ведения безопасного образа жизни.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания	Отметка о выполнении
1	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	Август 2019г.	Администрация школы.		
2	Классные часы по технике безопасности.	В течение всего года	Классные руководители.	Протоколы.	
3	Рейд по проверке внешнего вида учащихся.	В течение всего года	Зам.дир. по УВР	1-9 классы	
4	Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД»	Сентябрь 2019г.	Классные руководители	Оформление школьного стенда.	
5	Инструктаж по ТБ «Травмы и раны. Предупреждение детского травматизма»	Октябрь 2019г.	Классные руководители.	1-9 классы	
6	1 декабря – день борьбы со СПИДом.	Декабрь 2019г.	Кл.рук	7-11 классы	
7	Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни».	Январь 2020г.	Зам. директора по ВР	1-8 классы.	
8	Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	Март 2020г.	Зам. директора по УВР, классные руководители	7-9 классы.	
10	Викторина «Знаем ли мы ПДД»	Апрель 2020г.	Зам. директора по УВР, классные руководители	1-6 классы.	
11	Беседа с инспектором ГИБДД по правилам дорожного движения для пешеходов.	Май 2020г.	Зам. директора по ВР, классные руководители	Беседы, конкурсы	

## ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2019- 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД В МБОУ СОШ 19

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственны й за осуществление контроля	Подведение итогов ВСОКО
<b>АВГУСТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Зам.директора	Приказ
2	Распределение выпускников 9, 11 классов 2018-2019 уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Зам.директора по УВР	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2018-2019 уч.года

<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Кл.руководители	Административное совещание, приказ
2	Организация первичного звена РДШ	Готовность к проведению мероприятий			Зам.директора по УВР	Административное совещание
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, заместители директора УВР	Пед.совет
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы, спец. по кадрам.	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы,	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2019-2020 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2019-2020 уч.году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Ответственный за аттестацию	График аттестации Список работников

5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	заместитель директора	Утвержденные рабочие программы
---	---	--	-------------	--	-----------------------	--------------------------------

6	Итоги работы школы и задачи на 2019-2020 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора УВР, библиотекарь.	Протокол педсовета
---	---	--	--------------	---------------------	--	--------------------

#### **4. Контроль за организацией условий обучения**

1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, Ответственный за ОТиТБ, ПБ	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3.	Утверждение расписания занятий всех уровней обучения	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Тематический	Анализ документации	Зам.директора по УВР	Приказ
4	Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 5-8 классах.	Составление плана-графика организации внеурочной деятельности уч-ся	Тематически й	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

#### **5. Контроль за состоянием методической работы**

	Изучение методических писем	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Тематически й	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора , рук-тель МО	Собеседование Протокол ШМО
--	-----------------------------	--	---------------	--------------------------------	------------------------------	-------------------------------

**СЕНТЯБРЬ**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	заместитель директора ,	Договора с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, заместитель директора по УВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
3	Организация индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов	Обеспечение учебного плана	Персональный	Собеседование проверка документации учителя	Зам.директора	График
4	Организация занятий для сдачи ГИА дополнительного периода	Качество подготовки к пересдаче ГИА	Фронтальный	Организация доп. занятий	Зам.директора	График

## 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ начальной школы (2-4 классы: математика, русский язык), основной (5-8 классы: математика, русский язык)	Выявление уровня сформированности ЗУН за прошлый год	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Директор школы, заместители директора , ВР, психолог	Административное совещание Справка
---	---	--	--------------	---	--	------------------------------------

2	Уровень знаний учащимися программного материала Стартовая диагностика	Определение качества знаний учащихся по предметам <b>(стартовый контроль)</b>	Тематический	Результативность обучения за прошлый учебный год	Заместитель директора	Мониторинг
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						

1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учитель 1 класса	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	заместитель директора	Индивидуальные собеседования Справка
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	заместитель директора	Собеседование

#### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
2	Анализ графика проведения контрольных, практических и лабораторных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	Анализ графиков	Зам.	Утверждение графиков
3	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья учащихся классов	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Мед.работник	Листы здоровья

#### 5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование
---	---	---	-------------	---	---------------	---------------

2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
3	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися.	Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2019 - 2020 учебный год	Тематический		Администратор	Собеседование план
4	Уровень педагогической деятельности молодых учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности молодых учителей	Тематический предупредительный		Заместитель директора	Собеседование, приказ о назначении наставников

#### 6. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2019 - 2020 уч.год	Тематический	Документация библиотеки(учет Учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по УВР,	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

#### 7. Контроль за состоянием воспитательной работы

1.	Занятость учащихся во внеурочное время	Изучение интересов и склонностей учащихся, вовлечение во внеурочную деятельность. Занятость учащихся, стоящих на разных видах учета.	тематический	Анкетирование учащихся, беседа, проверка занятости	Зам.директора по УВР	Информация
----	--	--	--------------	--	----------------------	------------

2.	Планирование участия в РДШ, общешкольных мероприятий, классных	Качество планирования воспитывающей деятельности школьников в мероприятиях,	Тематический	Наблюдения, изучение тематических планов	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре Справка
----	--	---	--------------	--	----------------------	------------------------------------

	часов, кружковых и секционных занятий	кружках, секциях, творческом объединении				
3.	Организация деятельности детско-юношеского движения РДШ в школе	Качество организации и работы органов ученического самоуправления	Тематический, персональный	Наблюдение, беседа	Зам.директора по УВР	МО

## ОКТЯБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора	Собеседование
2	Состояние посещаемости занятий обучающимися школы	Анализ работы кл. рук-лей по вопросу контроля посещаемости уроков низкомотивированными уч-ся и выявление причин пропусков	Фронтальный	Собеседование наблюдение, анализ документации	Зам. директора	Информация, на операт. совещании
3	Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах	Зам. директора	Информация на опер.совещании

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	МО	Заседание МО, Протокол
---	--	---	---------------------------------	---	----	------------------------

2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно- обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	МО	Заседание МО, Протокол
---	---	--	--	---	----	---------------------------

	классов в школу II уровня»					
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора	Приказ Награждения на школьной линейке
4	Предварительные итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация учащихся по итогам 1 четверти	Тематический	Анализ успеваемости учащихся	Зам. директора	Совещание при зам. директора

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Электронный журнал	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	АИС «Сетевой город. Образование»	заместитель директора	Собеседование Справка
2	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора	Собеседование справка
3	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов	заместитель директора	Собеседование справка
4	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по УВР	Информация, собеседование справка
5	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по УВР	Административное совещание Собеседование

		образовании в Российской Федерации»				
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация занятий специальной группы по физкультуре	Работа специальной группы по физкультуре	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	заместитель директора, классные руководители, медицинский работник	Административное совещание, справка
<b>5. Контроль за работой по подготовке к ГИА</b>						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
2.	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 класса	Тематический	Посещение классных и общешкольных родительских собраний	Директор, зам. директора . классные руководители	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
2	Качество преподавания русского языка в 5, 6 классах	Повышение уровня грамотности	Тематический	Посещение уроков русского языка в 5, 6 классах	зам. директора .	Справка, совещание при директоре
<b>7. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1	Работа учителей по темам самообразования	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	рук-тель МО	Протокол МО

## **8. Контроль за состоянием воспитательной работы**

1	Организация и состояние работы с родителями учащихся	Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Выступление на МО кл.рук.	наблюдение, беседа, проверка дневника, посещение	Зам. директора по УВР	Педсоветы, МО
2	Охват учащихся в работе РДШ	Состояние работы РДШ	Выступление на совещаниях кл.рук.	Анализ работы	Зам. директора по УВР	МО

## НОЯБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-8 классы	заместитель директора	справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Кл.руководитель	справка

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	заместитель директора , классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
---	---	--	---------------------------------	------------------------------------	---	---

2.	Классно-обобщающий контроль 9а класса.	Результативность и качество обучения	Тематический классно- обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	заместитель директора ,	Административное совещание, справка
----	---	---	--	---------------------------------------	----------------------------	--

<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 5 - 9 класса.(русский язык, математика, физика, химия, география)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 5 -9 классов (русский язык, математика, физика, химия ,география)	заместитель директора , классные руководители	Административное совещание, справка
2	Проверка дневников учащихся 2 - 9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2-9 класса	заместитель директора , ВР	Административное совещание, справка
4	Проверка электронных, классных журналов 1- 11 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Электронные журналы 1-11 класса	Ответственный за ЭЖ	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за работой по подготовке к ГИА</b>						
1	Проведение репетиционного итогового сочинения в 11 классе	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	заместитель директора	Анализ
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчёт Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	преподаватель ОБЖ	Информация

<b>7. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1	Подготовка проведения предметных недель во 2 полугодии	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора, рук-тель МО	собеседование
<b>8. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Уровень воспитанности учащихся	Изучение социально-психологического климата в коллективе	тематический	анализ	Классные руководители, Зам.директора по ВР	Рассмотрение вопроса на МО классных руководителей
2	Состояние индивидуальной работы с учащимися, нуждающимися в пед. поддержке	Изучение качества работы с детьми нуждающимися в пед. поддержке	Тематический, персональный	наблюдение, беседа	Кл.руководители	Совещание при директоре
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	заместитель директора	Собеседование Информация
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Тематический контроль 2 -8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	заместитель директора , классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа	Результативность участия школы во II (муниципального)	Тематический	Приказ по управлению образования	заместитель директора	Информация (по факту)

	Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам				
3	Степень усвоения учащимися программного материала по обществознанию 9, 11 класс	Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора	справка

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 -11 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 -11 класса	заместитель директора	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 2 -11 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2 -11 класса	заместитель директора ,	Административное совещание, справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора	Административное совещание, справка

	полугодие 2019-2020 учебного года.					
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 2 - 8 класс	Администрация	Административное совещание Справка
<b>5. Контроль за работой по подготовке к ГИА</b>						
1	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9,11 классах по русскому языку и математике	Подготовка к ГИА	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9, 11 классах по русскому языку и математике	заместитель директора , учителя- предметники	Анализы
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
2	Выполнение муниципального задания МОУ СОШ № 19 за 2019г. .	.	Тематический	Выполнение муниципального задания МОУ «Лазурненская СОШ» за 2019 год	Директор школы	Административное совещание Мониторинг
3	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчёт	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медсестра	Административное совещание Информация
<b>8. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						

1	Выполнение федеральных законов «Об основах системы	Оценка исполнения нормативно-правовых	Предварител ьный	Изучение документации (социальный паспорт)	Совет профилакти ки	Протокол
---	--	--	---------------------	--	---------------------------	----------

	профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	документов. Оценка качества работы социального педагога				
2	Подготовка к новогодним и Рождественским праздникам, к каникулам. Организация каникул.	Проверить, насколько учитываются интересы учащихся при планировании зимних каникул, вовлечение учеников во внеурочную деятельность	Фронтальный	Собеседование, посещение мероприятий	Администрация школы	Приказ

## ЯНВАРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора ,	Протокол педсовета
2	Работа с учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	заместитель директора , ВР,классные руководители, соц педагог,	Мониторинг

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 9 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников школы при подготовке к ГИА»	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к ГИА	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе (посещение уроков)	заместитель директора ,классный руководитель 9-го класса	Административное совещание Справка (февраль)
---	---	--	---------------------------------	---	--	--

2	Тематический контроль 11 класса «Качество знаний предметов по выбору выпускников школы при подготовке к ГИА»	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с учащимися в рамках подготовки к ГИА	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 11 классе (посещение уроков)	заместитель директора ,классный руководитель 11-го класса	Административное совещание Справка, приказ (февраль)
	Состояние преподавания физической культуры (2-8 классы),	Продуктивность работы учителей физической культуры	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Зам.директора	Совещание при заместителе директора Справка Приказ

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	заместитель директора , ШМО	Собеседование
3	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-7 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Рабочие тетради учащихся 5-7 класса	заместитель директора	Административное совещание, справка
4	Проверка дневников учащихся 5-7 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 5-7 класса	заместитель директора	Административное совещание, справка

### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Обеспечение учащихся питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию	Директор	Административное совещание
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Медсестра	Административное совещание Информация

### 5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

1	Подготовка учащихся 9, 11 класса к итоговой аттестации. Пробный экзамен.	Подготовка выпускников 9,11 к итоговой аттестации	Тематический	Тестирование в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ. Образовательный процесс в 9, 11 классе,	заместитель директора , учителя - предметники	Приказ, анализы
---	--	---	--------------	--	---	-----------------

				подготовка к экзаменам.		
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления учителей на соответствие заявленной категории
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2019-2020 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Журналы классных руководителей
<b>8. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1	Контроль работы методических объединений учителей	Результативность работы ШМО, МС	Тематический	Творческий отчет	Администрация	Протоколы ШМО
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместитель директора	Мониторинг
<b>9. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						

	Выполнение планов воспитательной работы	Уровень активности деятельности классов в движении РДШ	тематически - обобщающий	Подведение итогов за 1 полугодие «Самый классный класс»	Зам. директора по УВР	заседание МО кл. рук.
--	---	--	--------------------------	---	-----------------------	-----------------------

## ФЕВРАЛЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников		Совет профилактики
	Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 8-го класса	Тематический	Анализ журнала	Зам. директора	Справка

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
2	Преподавание на I уровне обучения	Анализ качества преподавания на I уровне обучения	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора	Совещание при директоре
3	Анализ состояния преподавания математики в 9-11 классах	Уровень обученности учащихся по предмету	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора	Совещание при директоре
4	Состояние преподавания биологии в 6-8 классах	Состояние организации учебного процесса, оценка своевременности проведения практических работ	Тематический	Посещение занятий, анализ ведения тетрадей	Зам. директора	Справка

### **3. Контроль за школьной документацией**

1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	заместитель директора	Приказ, Совещание
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	заместитель директора	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4 класса	заместитель директора	Административное совещание, справка

#### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Тематический	Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	заместитель директора, учителя физической культуры	Административное совещание Справка
---	--	--	--------------	---	--	---------------------------------------

#### 5. Контроль за работой по подготовке к ГИА

1	Собрание с родителями и учащимися 9,11 класса «Подготовка выпускников 9,11 класса к ГИА»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	заместитель директора, классный руководитель	Протокол
---	--	---	-------------	----------------------------------	--	----------

#### 6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
---	--	--	-------------	--	----------------	----------------------------

<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора	Административное совещание, справка
<b>8. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Состояние военно-патриотического воспитания в школе	Анализ работы	Тематически	Анализ работы по патриотическому воспитанию	заместитель директора	Административное совещание, справка
2	Организация и состояние работы с классными руководителями	Качество работы с классом, решение воспитательных задач	Тематически й, персональны й	наблюдение, беседа, посещение, мероприятий	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре заседание МО кл. рук.
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование	Психолог	Административное совещание Справка, приказ

2	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	заместитель директора , ВР, учителя- предметники	Административное совещание правка, приказ
---	--	--	--------------	--	---	---

	контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования					
3	Состояние преподавания обществознания в 5- 8 классах	состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Тематический	Собеседование, посещение учебных занятий	Зам. директора	Совещание при директоре Справка Приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителей с журналами факультативных курсов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы факультативных курсов	заместитель директора ,	Административное совещание, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	заместитель директора по ВР,	Административное совещание, справка
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы	Тематический	Документация, анкетирование	Медсестра, учителя физической культуры	Административное совещание, информация
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Учителя-предметники	Административное совещание Анализ
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	заместитель директора , учителя-предметники	Списки учащихся по предметам

## **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Организация работы по формированию УМК на 2020-2021 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2020-2021 уч.год	Тематический	Список учебников на 2020-2021 уч.год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	заместитель директора по ВР,	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Администрация	Протокол совместного заседания администрации и профкома школы Приказ

#### 7. Контроль за организацией условий обучения

1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	заместитель директора	
---	---	--	--------------	---	-----------------------	--

#### 8. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Работа классных руководителей с семьей.	Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Выступление на МО кл.рук.	персональный	Зам.по УВР	Совещание при директоре Справка
2	Работа классных руководителей в Рамках подготовки к празднованию 75-летия победы в ВОВ	Анализ работы классных руководителей по направлению РДШ «Гражданская активность»	Выступление на МО кл.рук.		Зам.по УВР,	Совещание при директоре Справка Приказ

## **АПРЕЛЬ**

### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора ,	Протокол педсовета
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточная аттестация во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий	заместитель директора	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка,приказ
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	заместитель директора	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
<b>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по математике	Предварительный контроль знаний по математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	заместитель директора , классный руководитель 9-го класса.	Административное совещание Справка
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Списки и заявления учащихся 9 класса	заместитель директора , классный руководитель 9 класса.	Списки учащихся по предметам
<b>5. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						

1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2019-2020 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2019-2020 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работников на аттестацию в 2019-2020 учебном год		Собеседование
----	---	--	---------------------------	--	--	---------------

<b>6. Контроль за организацией условий обучения</b>					
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения	Медсестра
<b>6. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>					
	Деятельность информационно-медицинского направления РДШ	Анализ работы	тематически й	Наблюдение, беседы, анкетирование	Зам.директора по УВР
<b>МАЙ</b>					
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>					
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация  Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематически й персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР, ответственный за участок
3	Диагностические работы (ВПР) в 4, 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальны й	Диагностические работы	Зам.директора  Анализ выполненных работ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					

1	Состояние преподавания:	Выполнение учебных программ. Уровень и качество	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
---	-------------------------	--	------------------------	--	---------------	---

	-истории (7-9, 10-е классы); -химии (8-9-е классы);	обученности по учебным предметам.		Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.		
	Диагностика состояния ЗУНов учащихся 1а,1б кл. по русскому языку, математике, чтению	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
2	ЭЖ	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование

### 4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
2	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация

### 5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Педагогический совет «О допуске к ГИА обучающихся 9, 11 класса, освоивших программы основного общего и среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
---	---	--	--------------	--	---------------	--------------------

#### **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8, 10 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2020-2021 учебном году		Собеседование
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора	Мониторинг

#### **7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2018-2019 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	зам директора по АХЧ, учитель ОБЖ	Административное совещание Справка
---	--	--	-------------	---	-----------------------------------	------------------------------------

2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание Приказ
---	--	---	-------------	---	---	--------------------------------------

#### **7. Контроль за состоянием воспитательной работы**

1	Организация и проведение школьного мероприятия конкурса «Ученик года»	Участие классных руководителей в мероприятии	тематический	Анализ подготовки и участия школьников	Зам.директора по УВР	Рассмотрение вопроса на МО
2	Состояние и результативность воспитывающей деятельности школы в рамках РДШ	проверить аналитические умения кл. рук.,руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить её результативность и задачи на новый год.	Тематико-обобщающий	Собеседование с кл. рук., руководителями кружков и секций	Администрация школы	Анализ воспитательной работы

### **ИЮНЬ**

#### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
---	--	---	--------------	---	--	---------------

#### **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
---	--	---	-------------	--	---------------	------------

2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора	Мониторинг Протокол педсовета
---	---	--	---------------------------	---	-----------------------	----------------------------------

<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора ,	Собеседование, прием журнала
2	Журналы внеурочной деятельности, факультативных курсов, факультативов	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР,	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	заместитель директора ,	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора ,	Собеседование, прием журнала
<b>4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Анализ воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2020-2021 учебный год	заместитель директора по УВР,	Анализ
2	Организация летнего труда и отдыха (Пришкольный лагерь, трудоустройство, летняя практика на пришкольном участке).	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте, в соц. сетях и вСМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ Информация о летней занятости детей
<b>5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>						
1	Организация проведения итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора ,	

## **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами**

1	Подготовка анализа работы школы в 2019-2020 учебном году и плана работы на 2020-2021 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2020-2021 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год
---	--	---	-------------	--	---------------	---

## 7. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	зам директора по АХЧ, директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
---	---	--	-------------	---	---	--

Примечание:

1. Заполнение сайта: обновление 1 раз в неделю.
2. Проверка ведения ЭЖ 1 раз в месяц.
3. Посещение уроков: 2раза в неделю – директор школы.  
2 раза в неделю – зам. директора ..  
2 раз в неделю –взаимопосещение.

Всего посещение в неделю 6 уроков.

Прошло 88 стр.  
Пронумеровано 87 стр.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа №19 г.  
Владикавказа

И.О. директора

Чараев М.А.

