

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Долиновская средняя школа»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ ДСШ  
В.Ф.Токтомысова  
Приказ №57/10-О от 29.08.2019г.

## **ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «Долиновская средняя школа» на 2019-2020 учебный год**

2019 год  
с. Долиновка

## Содержание

I. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. *Организационно-педагогические мероприятия*

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

II. Работа с педагогическими кадрами

1. *Аттестация педагогических кадров*

2. *Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса*

3. *Работа по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов*

III. Методическая работа

1. *План методической работы*

2. *План работы методического совета школы*

3. *План работы методического объединения*

IV. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

1. *Педсоветы*

2. *Совещания при директоре*

3. *План воспитательной работы на 2018-2019 учебный год*

4. *Система внутришкольного контроля*

V. План работы социально-психологической службы.

1. *План работы социального педагога*

2. *План работы педагога-психолога*

VI. План работы библиотеки

VII. Работа с родителями и общественностью

1. *Общешкольные родительские собрания*

2. *План работы Совета Школы*

## Тема работы школы на 2019-2020 учебный год:

«Повышение качества обучения и воспитания через совершенствование системы взаимодействия участников образовательных отношений».

### Цель:

Создание условий, обеспечивающих рост качества образования и воспитания, личностных и профессиональных достижений учителей, путем совершенствования системы взаимодействия участников образовательных отношений.

### Задачи:

- Повышать теоретическое, методическое и профессиональное мастерство учителей школы через семинары, педсоветы, курсовую подготовку по совершенствованию системы взаимодействия участников образовательных отношений.
- Информировать педагогические кадры о последних достижениях педагогической науки и практики, тенденциях развития системы образования, направленных на формирование у учащихся ключевых компетенций.
- Активизировать работу по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.
- Продолжить работу над повышением качества образования и развитием творческого потенциала участников образовательных отношений.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования.
- Повышать эффективность здоровьесберегающего пространства школы, приоритета здорового образа жизни для каждого ребенка.
- Расширить формы взаимодействия с родителями, с представителями общественности, повышать роль школы в семейном воспитании.

## I. Организация деятельности МКОУ ДСШ, направленной на обеспечение доступности общего образования

### 1. Организационно-педагогические мероприятия

Месяцы	Мероприятия
Август	1. Комплектование 1-х классов
	2. Комплектование 10-х классов.
	3. Обеспечение учащихся учебниками.
	4. Утверждение плана работы школы, программы воспитания и социализации, рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования.
	4. Подготовка актов-разрешений кабинетов к новому учебному году.
Сентябрь	1. Организация учебно – воспитательного процесса (режим работы, документация, сдача отчетности, расписание, тарификация)
	2. Комплектование классов на 2019-2020 уч.год, составление расписания.
	3. Анализ итогов приема учащихся в 1 класс (состояние здоровья, школьная готовность, выявление неблагополучных семей).
	4. Организация горячего питания, составление списков на льготное питание.

	<p>5. Организация работы ГПД, ГКПД.</p> <p>6. Организация факультативных (предпрофильных), элективных курсов.</p> <p>7. Организация блока дополнительного образования.</p> <p>8. Организация работы методических объединений.</p> <p>9. Сверка личных дел и списочного состава обучающихся.</p> <p>10. Открытие нового учебного года в ГИС «Сетевой город».</p> <p>11. Сбор сведений о трудоустройстве и поступлении выпускников школы.</p> <p>12. Организация работы детской организации «Маленькая страна», дежурства по школе.</p> <p>13. Размещение информации на Сайте школы (новостей, рабочих программ, нормативных документов, локальных актов).</p> <p>14. Выявление детей «группы риска», планирование работы с ними. Проверка посещаемости учебных занятий учащихся 1-10 классов.</p> <p>15. Выбор модели внеурочной деятельности учащихся 1-4, 5-9 классов.</p>
<b>Октябрь</b>	<p>1. Заполнение электронного журнала.</p> <p>2. Обновление информации на Сайте (план работы школы, локальные акты)</p> <p>3. Выбор темы и руководителя проекта 1-9 классы. Предоставление тем проектов для утверждения и издания приказа директору Школы.</p> <p>4. Подготовка документации для аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году (составление графика прохождения)</p> <p>5. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>6. Работа школьной библиотеки по обеспечению учебниками.</p>
<b>Ноябрь</b>	<p>1. Утверждение тем проектов для учащихся 1-10 классов.</p> <p>2. Предупреждение и профилактика детского травматизма среди обучающихся в урочное и внеурочное время.</p> <p>3. Заседание МС по адаптации учащихся 1, 5, 10 классов.</p> <p>4. Проверка посещаемости учебных занятий детьми, состоящими на разных видах учета.</p> <p>5. Обновление информации на Сайте школы (информация о педагогических кадрах)</p>
<b>Декабрь</b>	<p>1. Итоги выполнения образовательной программы за первое полугодие. Выполнении практической части программы в 7-10 классах за первое полугодие.</p> <p>2. Обновление новостной строки на Сайте школы, Постановления «Об установлении денежных норм питания учащихся МОО ММР на 2020 год».</p> <p>3. Выполнение гигиенических требований к дозировке домашнего задания</p> <p>4. Проверка посещаемости учебных занятий детьми «группы риска».</p> <p>5. Участие во Всероссийских проверочных работах.</p> <p>6. Утверждение графика отпусков работников школы.</p> <p>7. Методические рекомендации по Оказанию первой помощи.</p>
<b>Январь</b>	<p>1. Обновление информации на Сайте школы. Размещение бюджетной сметы на 2020 год.</p> <p>2. Обеспечение заполнения ГИС «Сетевой город. Образование».</p> <p>3. Анализ посещаемости и успеваемости учащихся за 1 полугодие. Оформление информационно – аналитических документов по итогам 1 полугодия.</p> <p>4. Комплектование учебников и учебных пособий на новый учебный год.</p>
<b>Февраль</b>	<p>1. Организация дополнительных каникул для первоклассников.</p> <p>2. Размещение на Сайте школы информации: - количество мест в 1 класс; - наличие свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.</p> <p>3. Подготовка к ГИА учащихся 9 класса в 2019-2020 учебном году. (По отдельному плану).</p> <p>4. Прием заявлений в 1 класс детей, проживающих на закреплённой территории.</p> <p>5. Размещение заявлений в электронном виде с использованием модуля «Е – услуги. Образование» (по мере необходимости).</p> <p>6. Проверка посещаемости учебных занятий детьми «группы риска».</p>
<b>М а р т</b>	<p>1. Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2020</p>

	1. Консультация родителей по вопросам ГИА в 2020 году.
	2. Обновление новостной строки на Сайте школы.
	3. Подготовка к защите проектов, оформление печатных и электронных материалов по проектам.
	4. Консультативное совещание «О подготовке к ГИА» (по отдельному плану)
	5. Состояние профориентационной работы в школе.
<i>Апрель</i>	1. Оформление стенда «ГИА - 2020»
	2. Участие в проведении тренировочных экзаменов для учащихся 9 класса.
	3. Проверка посещаемости учебных занятий детьми, состоящих на различных видах учета.
	4. Подведение итогов методической работы школы за 2019-2020 учебный год (Методический фестиваль «От идеи к результатам»)
	5. Участие во Всероссийских проверочных работах.
	6. Защита проектов обучающимися 1-9 классов. Утверждение состава экспертной комиссии для проведения защиты проектов.
	7. Подготовка материалов для размещения отчёта по самообследованию.
<i>Май</i>	1. Проведение консультаций по подготовке к ГИА выпускников 9 класса
	2. Тестовые испытания – зачёты по Президентской программе.
	3. Педсовет о допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации
	4. Педсовет по переводу учащихся 1 – 8, 10 классов.
	5. Подготовка анализа работы школы за год и планирование основных направлений деятельности на сл. учебный год.
<i>Июнь</i>	1. Размещение информации на Сайте школе.
	2. Оформление личных дел учащихся школы.
	3. Государственная итоговая аттестация учащихся 9 класса.
	4. Заполнение и вручение аттестатов выпускникам 2020 года.
	5. Оформление отчетов, документов строгой отчетности.
	6. Педсоветы по итогам ГИА в 9 классе.

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>			
	Подготовка школы к новому учебному году Подписание акта о приемке школы	15 августа	Директор, завхоз
2..	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для сотрудников и инструкций по ОТ	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор
3.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдение требований ОТ в учебных кабинетах, мастерской, спортзале и их паспортизация	Сентябрь	Директор, комиссия
4.	Обеспечение СИЗ и специальной одеждой и обувью работников школы	Сентябрь	Завхоз
5.	Издание приказа о назначении ответственного за комплексную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
6.	Проверка исправности и готовности электрооборудования, технологического оборудования к эксплуатации	До 30.08.	Комиссия
7.	Контроль за организацией питания и качества приготовления пищи	В течение года	Совет Школы, бракеражная комиссия
3.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении мероприятий, вечеров и других массовых и спортивных мероприятий	По плану работы школы	Завхоз, педагог-организатор
8.	Проведение противопожарных инструктажей,	На классных часах,	Классный

	инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися. Ведение журналов инструктажей.	экскурсиях, соревнованиях	руководитель, учитель ОБЖ
9.	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Сентябрь	Завхоз, учитель ОБЖ
10.	Осеннее обследование зданий и сооружений школы	Октябрь	Межведомственная комиссия
11.	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке действий плана эвакуации в случае возникновения ЧС	1 раз в четверть	Учитель ОБЖ
12.	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ, учитель ОБЖ.
13.	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	По плану работы с классом	Классный руководитель
14.	Комплектация медицинских аптечек согласно требованиям	Сентябрь	Завхоз
15.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерской, спортзала, столовой	В течение года	Администрация, завхоз
<b>Работа с постоянным составом</b>			
1.	Проведение вводного инструктажа по ОТ с вновь поступившими на работу лицами.	По мере необходимости	Завхоз
2.	Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками школы	По мере необходимости	Завхоз
3.	Обучение работников Школы пожарно-техническому минимуму, проверка знаний по ОТ	1 раз в 3 года	Комиссия
4.	Плановые медицинские осмотры обучающихся и сотрудников	1 раз в год	Директор
5.	Вакцинация обучающихся и сотрудников.	1 раз в год	Директор
<b>Работа с учащимися</b>			
1.	Подготовка документации по охране жизни и здоровья учащихся: - медицинские карты; - группы здоровья; - журналы с инструкциями;	В течение сентября	Завуч, классные руководители, учитель ОБЖ, медработник.
2.	Систематический анализ заболеваемости и состояния здоровья учащихся;	Сентябрь-май	Классные руководители, медработник.
3.	Соблюдение санитарных правил в учебных кабинетах, мастерской и спортзале: - воздушный, световой и тепловой режим в кабинетах; - санитарно-гигиенические требования к уроку; - предотвращение перегрузки учебными предметами; - дозировка домашнего задания; - оптимальный двигательный режим;		Директор, завуч, руководители МО
4.	Вынесение вопросов охраны здоровья и гигиенического воспитания обучающихся на общешкольных и классных родительских собраниях, педсоветах	В течение года	Директор, завуч, руководители МО
5.	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ	По расписанию	Учитель ОБЖ

6.	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, по пожарной безопасности, поведение на каникулах, на воде, с дикими животными и т.д.	По мере необходимости, по плану	Завуч, классные руководители
7.	Мероприятия, направленные на профилактику инфекционных заболеваний, а также пропаганду здорового образа жизни	По плану	Педагог-организатор, классные руководители
8.	Проведение профилактики травматизма среди учащихся	Постоянно	Учитель ОБЖ, классные руководители
9.	Организация отдыха детей во время каникул	На каникулах	Администрация, классные руководители

## II. Работа с педагогическими кадрами

### 1. *Аттестация педагогических работников.*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка информационного уголка по аттестации на квалификационную категорию.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Подготовка списка аттестуемых педагогов и утверждение графика прохождения аттестации на 2019-2020 учебный год	Октябрь	Зам. директора по УВР
3.	Прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками на плановый период 2019-2020 года.	Согласно графика КИРО в течение года	Директор
4.	Информационное совещание при директоре: ознакомление с нормативно-правовой базой аттестации на соответствие занимаемой должности	Ноябрь	Администрация,
5.	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация руководители МО
6.	Индивидуальные консультации с аттестуемыми учителями и оказание методической помощи по прохождению аттестации на установление квалификационной категории.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
7.	Оформление плановой документации по аттестации, протоколов, издание приказов по итогам проведения аттестации педагогов.	В течение года	Администрация

### 2. *Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение 4 четверти	Руководител МО, зам. директора по УВР
2.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся начальной школы (4 класс)	Декабрь, Апрель	Руководители МО, зам. директора по УВР
3.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Участие в муниципальном этапе ВОШ	Октябрь–ноябрь	Руководитель МО, зам. директора по УВР
4.	Проведение библиотечных уроков, согласно плана работы педагога-библиотекаря	В течение года	Библиотекарь
5.	Регулярное проведение дней здоровья, спортивных соревнований	1 раз в месяц	Учитель физкультуры и ОБЖ,

			педагог-организатор
6.	Регулярное проведение Недель здоровья, спортивных праздников.	1 раз в полугодие	Учитель физкультуры и ОБЖ, педагог-организатор
7.	Предзащита проектных работ обучающихся	Март	Зам. директора по УВР
8.	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию. Работа над созданием Портфолио педагога.	В течение года	Зам. директора по УВР Руководители МО
9.	Защита проектов обучающимися.	Апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

### 3. Работа по повышению уровня профессиональной компетентности педагога

Основные направления	Мероприятия
<i>Профессиональное</i>	1. Освоение инновационных образовательных технологий. 2. Применение в работе современных информационных технологий, эффективное использование ЭОР, цифровых предметно-методических материалов. 3. Успешное прохождение аттестации на установление квалификационной категории. 4. Создание педагогами страничек на сайте школы. 5. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.
<i>Психолого-педагогические</i>	1. Совершенствование знаний в области классической и современной психологии и педагогики. Участие во Всероссийском тестировании педагогов.
<i>Методические</i>	1. Знакомство с новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания 2. Активное участие в работе районного и школьного МО. 3. Участие в конкурсах, олимпиадах различного уровня по внеклассной работе. 4. Изучение опыта работы лучших учителей школы и района. 5. Посещение уроков и мероприятий коллег и участие в обмене педагогическим опытом. 6. Прохождение курсов повышения квалификации. 7. Оформление лучших сценариев, интересных приемов и находок во внеклассной работе. 8. Публикации материалов в СМИ, журналах и периодических изданиях. 9. Размещение материалов на сайте.
<i>Охрана здоровья</i>	1. Внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий. 2. Участие педагогов в массовой спортивно-оздоровительной работе.

### III. Методическая работа

**Тема:** «Повышение качества образования и совершенствование творческого потенциала участников образовательного процесса через реализацию проектно-исследовательской деятельности»

**Цель:** Создание условий для самореализации участников образовательных отношений и их успешной социализации в современном обществе через реализацию проектно-исследовательской деятельности.

#### **Формы методической работы.**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Методические объединения учителей.
4. Работа учителей над темами самообразования.
5. Открытые уроки. Творческие отчеты. Методические фестивали.
6. Методические дни.



7. Работа с молодыми учителями и вновь принятыми кадрами.
8. Организация работы с одаренными детьми.
9. Педагогический мониторинг, анкетирование учащихся и учителей.
10. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
11. Аттестация.

**1. Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год.**

	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 учебный год	Июнь	ЗД по УВР	Определение целей и перспектив работы на новый учебный год
2	Обсуждение и утверждение планов работы МО учителей-предметников, классных руководителей	Сентябрь	ЗД по УВР	Координация деятельности предметных МО.
3	Изучение положений, методических и инструктивных писем, рекомендаций и других нормативных документов	В течение года	ЗД по УВР	
4	Организация взаимопосещений уроков.	В течение года	Руководитель МО, ЗД по УВР	Повышение профессионального мастерства
5	Обсуждение и анализ проведения предметных недель.	В течение года	Руководители МО	Развитие интереса к учебно-познавательной деятельности
6	Обсуждение и утверждение текстов контрольных работ, материалов для олимпиад, конкурсов.	Октябрь Март	Руководители МО	Повышение качества образовательного процесса
7	Подготовка и проведение открытых уроков на базе школы, посещение уроков в рамках районных Дней открытых дверей	В течение года	Руководители МО	Распространение передового педагогического опыта.
8	Организация своевременной курсовой переподготовки учителей.	В течение года	ЗД по УВР	Рост профессионального уровня учителя.
9	Оказание помощи учителям по внедрению современных технологий обучения, в том числе информационных и развивающих.	В течение года	ЗД по УВР	Повышение результативности обучения и сохранение здоровья учащихся.
10	Итоговый методический фестиваль «Опыт. Мастерство. Талант»	Май	ЗД по УВР	Подведение итогов методической работы
11	Отчет о методической работе за 2019-2020 учебный год и обсуждение плана работы на новый учебный год.	Май	ЗД по УВР	Корректировка плана работы, определение задач МС в новом учебном году.

**2. Методический совет**

Состав МС:

1. Токтомысова В.Ф.- директор школы.
2. Адарова В.Н. - заместитель директора по УВР.
3. Середина З.Д.– руководитель МО учителей предметников
4. Яимова А.В. – руководитель МО учителей начальных классов.
5. Закревская Л.Г. – руководитель МЛ классных руководителей

**План работы методсовета на 2019-2020 учебный год**

Тема	Сроки	Ответственные	Материалы для подготовки
<p>Заседание №1</p> <p>1.Итоги методической работы за 2018-2019 учебный год.</p> <p>2.Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год.</p> <p>3.Корректировка списка учителей для прохождения курсовой подготовки.</p> <p>4.Утверждение плана проведения предметных недель</p> <p>5.Утверждение списка учителей по прохождению аттестации, обобщению передового педагогического опыта.</p>	Сентябрь	ЗД по УВР, Руководитель МО	Анализ работы, план работы, списки курсовой подготовки
<p>Заседание №2</p> <p>1. Итоги адаптационного периода учащихся 1 класса.</p> <p>2. Выработка программы подготовки и проведения педсовета <i>«Проектно-исследовательская деятельность учащихся как направление работы с одаренными учащимися»</i></p> <p>3. Работа учителей по внедрению новых инновационных технологий.</p>	Октябрь	ЗД по УВР КР1 класса Рук. МО	Справка, характеристика класса Отчет
<p>Заседание №3.</p> <p>1.Разработка графика посещения уроков учителей с целью выявления положительного опыта по мотивации учебной деятельности учащихся.</p> <p>2.Подготовка и проведение срезовых контрольных работ по русскому языку, математике, проверка техники чтения во 2-4-ом и 5 классе, за п/г.</p> <p>3. Анализ итогов участия детей в школьном этапе ВОШ.</p>	Декабрь	ЗД по УВР Рук МО	Проект программы педсовета Результаты олимпиад
<p>Заседание №4.</p> <p>1. Выработка программы подготовки и проведения педсовета <i>«Основные направления нацпроекта «Образование»»</i>.</p> <p>2.Работа учителей по темам самообразования.</p> <p>3.Анализ промежуточных результатов проектной деятельности учащихся</p>	февраль	ЗД по УВР Руководитель МО	Справка Отчет
<p>Заседание №5.</p> <p>1.Обсуждение итогов методического фестиваля «Опыт. Мастерство. Талант»</p> <p>2. Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год.</p> <p>3. Выступления учителей.</p> <p>4. Цели и задачи МС на 2020-2021 учебный год.</p>	Апрель	Руководитель МО ЗД по УВР	Анализ График контроля Анализ Проект плана

**Основные задачи методических объединений**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности.
2. Развивать систему организации проектно – исследовательской работы в школе.
3. Внедрять передовой педагогический опыт учителей.
4. Совершенствовать систему взаимодействия участников образовательных отношений.

**План работы МО учителей начальных классов  
на 2019-2020 учебный год.**

**Методическая тема МО учителей начальных классов:**

«Самореализация личности учителя и ученика в совместной деятельности»

**Цель методической работы:** «Формирование инновационного образовательного комплекса, ориентированного на раскрытие творческого потенциала участников образовательного процесса в системе непрерывного развивающего образования»

**Задачи:**

**1. Повышение качества обучения:**

- продолжение мониторинга качества и управления профессиональной деятельностью педагогов;
- использовать эффективные образовательные технологии, позволяющие обеспечить положительную динамику познавательного интереса обучающихся;
- продолжить целенаправленную систематическую работу по развитию творческих, интеллектуальных и коммуникативных способностей через организацию различных форм работы;
- оказание педагогической поддержки обучающимся с разным уровнем обучаемости.

**2. Повышение качества преподавания:**

- создание условий для овладения учителями начальной школы техникой исследовательского поиска и проектной деятельностью;
- повышение уровня педагогического мастерства через самообразование, курсы, активное участие учителей ШМО в работе семинаров, творческих групп;
- создание условий для обмена передовым опытом между учителями ШМО и школ района;

**3. Совершенствование воспитательного процесса:**

- совершенствование форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности школьного коллектива;
- привлечение родителей к сотрудничеству.

**Ожидаемые результаты работы:**

- ✓ рост качества знаний обучающихся;
- ✓ повышение познавательного интереса к учебным предметам;
- ✓ повышение профессионального мастерства и развитие творческого потенциала учителей начальных классов;
- ✓ создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей;
- ✓ изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта по использованию педагогических технологий, позволяющих формировать у школьников ключевые компетенции в учебной и внеурочной деятельности педагогами ШМО;

<b>Месяц работы</b>	<b>Вид</b>	<b>Содержание</b>
Август 1-е заседание		Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2019-2020 учебный год» 1. Организация и проведение диагностики «Готовность детей к обучению в условиях ФГОС» - первые дни ребенка в школе (1 четверть) 2. Рассмотрение учебных программ и программно-методического обеспечения в соответствии с учебным планом и стандартом начального образования. 3. Уточнение тем по самообразованию. 4. Составление графика проведения входных контрольных работ. 5. Соблюдение единого орфографического режима в начальной школе.
Октябрь 2-е заседание		Тема: «Формирование читательской грамотности в начальной школе» 1. Этапы формирования читательской грамотности. 2. Обучение приемам понимания текста и работа с ним.

		3. Организация преемственности между 1-й и 2-й ступенями школы. 4. Составление графика проведения четвертных контрольных работ и проверки техники чтения, дневников, тетрадей обучающихся.
Декабрь 3-е заседание		Тема: «Школьная система оценки качества начального образования. Формирующее оценивание» 1. Организация эффективной контрольно-оценочной деятельности. 2. Подведение итогов успеваемости за I полугодие. 3. Итоги проверки дневников, тетрадей обучающихся.
Март 4-е заседание		Тема: «Нетрадиционные формы работы» 1. Организация и проведение предметной недели начальных классов. 2. Составление графика проведения открытых уроков. 3. Обсуждение участия учителей в различных конкурсах. 4. Творческие отчёты учителей по самообразованию.
Май 5-е заседание	5-	Тема: «Подведение итогов работы ШМО учителей начальных классов за 2019-2020 учебный год» 1. Методическая копилка-обзор методических находок учителей. 2. Анализ работы ШМО за 2019-2020 учебный год. 3. Обсуждение плана работы на новый учебный год.

**ПЛАН**  
**работы методического объединения учителей-предметников**  
**на 2019 -2020 учебный год**

Методическое объединение (*далее – МО*) учителей-предметников является структурным подразделением методической работы школы, осуществляющим методическую и внеклассную работу по образовательным областям.

В состав методического объединения учителей-предметников входят учителя предметных дисциплин.

**Методическая тема МО учителей - предметников:**

«Профессиональная компетентность педагога – обязательное условие качественного обучения учащихся».

**Приоритетные направления:**

- повышение профессионального уровня;
- тенденции развития методики преподавания;
- владение основами самоанализа педагогической деятельности.

**Цель работы:** Повышение уровня профессионального педагогического мастерства учителя через освоение современных образовательных технологий и системно-деятельностного подхода в обучении.

**Задачи:**

1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
2. Непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей, их профессиональных компетенций в условиях внедрения ФГОС.
3. Изучение передовых методик преподавания: выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта учителей.
3. Совершенствование методики проведения современного урока, его эффективность и направленность на сохранение здоровья учащихся.
4. Обеспечение высокого методического уровня системной подготовки учащихся к сдаче ГИА.
5. Формирование и сопровождение индивидуальных образовательных траекторий учащихся разных категорий.
6. Взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса.

**Ожидаемые результаты работы:**

- рост качества знаний учащихся;
- повышение познавательного интереса обучающихся к учебным предметам;
- овладение учителями системой преподавания предметов в соответствии с требованиями ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей;
- повышение квалификации педагогов.

<i>№ п/п</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Тема</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Сентябрь-октябрь	Планирование и организация работы методического объединения учителей – предметников на 2019-2020 учебный год	Руководитель МО, учителя- предметники
2.	Ноябрь-декабрь	Семинар «Урок по ФГОС: ориентиры на обновление содержания обучения»	Руководитель МО, учителя- предметники
3.	Январь - февраль	«Одаренные дети: выявить и поддержать»	Руководитель МО, учителя- предметники
4.	Март - апрель	«Непрерывность профессионального развития педагога»	Руководитель МО, учителя- предметники
5.	Май	Подведение итогов работы МО учителей-предметников за 2019-2020 учебный год: достижения, проблемы, пути решения	Руководитель МО, учителя- предметники

**План работы МО классных руководителей  
на 2019-2020 учебный год**

<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<p><b>«Организация воспитательной работы в 2019/2020 учебном году»</b></p> <p>1. Анализ работы ШМО классных руководителей 2. Утверждение плана работы ШМО на 2019-2020 учебный год. 3. Ознакомление с графиком работы школьных кружков и секций. 4. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год. 5. Составление графика открытых классных мероприятий</p>	Октябрь	ЗД по УВР Руководитель МО  Классные руководители
<p><b>Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?</b></p> <p>1. Адаптация учащихся первого класса в школе: наблюдение за адаптацией детей в классе. 2. Адаптация учащихся пятого класса в школе: наблюдение за адаптацией детей в классе. 3. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. 4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.</p>	Ноябрь	Классные руководители 1, 5 класса  Руководитель МО  Классные руководители
<p><b>Нравственное и патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности (круглый стол).</b></p> <p>1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека. 2. Резервы современного патриотического сознания. 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся. 4. Мониторинг состояния патриотического воспитание в школе.</p>	Февраль	Руководитель МО
<p><b>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».</b></p> <p>1. Итоги работы классных коллективов за 2019-2020 учебный год. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 4. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год.</p>	Май	Руководитель МО

**IV. Руководство и педагогический контроль  
за учебно-воспитательным процессом.**

*1. Педсоветы*

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	1. Приоритеты образовательной политики Камчатского края в реализации национальных целей и стратегических задач 2. Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год по реализации темы работы школы. 2. Обсуждение и принятие темы работы школы на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь	Директор, ЗД по УВР
2.	Педсовет <i>«Проектно-исследовательская деятельность учащихся как направление работы с одаренными учащимися»</i>	Ноябрь	ЗД по УВР, учителя-предметники, классные руководители
3.	1.Итоги Всероссийских проверочных работ (ВПР). 2. Итоги работы школы за 1 полугодие. 3. Проверка техники чтения у учащихся 1-7 класс. 4. Выполнение План –графика повышения квалификации. 5. Педсовет <i>«Основные направления нацпроекта «Образование»»</i> .	Февраль	Директор, ЗД по УВР, библиотекарь, руководитель МО
4.	1.О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. 2.О допуске обучающихся 9 класса к ГИА - 2020 3.Утверждение учебного плана на 2020-2021 учебный год. 4.Утверждение перечня учебников и программ на 2020-2021 учебный год	Май	Директор, ЗД по УВР, библиотекарь
5.	Об итогах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Июнь	Директор, ЗД по УВР

*2. Совецания при директоре*

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	1. Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год. 2. О режиме работы школы. Годовой календарный график на 2020-2021 учебный год. 3. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.	Август	Директор
2.	1. Обеспеченность учебниками. 2. Тарификация. 3. График дежурства классов, администрации. 4. Об активизации мер по профилактике гриппа и ОРВИ (прививочная кампания) 5. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 6. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 7. О планировании работы на 1 четверть. 8. Об организации горячего питания обучающихся.	Сентябрь	Директор, ЗД по УВР, учителя-предметники, классные руководители,
3.	1. О работе с обучающимися, состоящими на ВШК, на учете в КДН и ЗП. 2. Итоги работы за 1 четверть. 3. Итоги проверки заполнения журналов по внеурочной деятельности, ГПД, элективных курсов. 4. О работе детской организации «Маленькая страна» (выборы президента).	Октябрь	Директор, ЗД по УВР

	<p>5. О планировании работы на 2 четверть.</p> <p>6. Итоги проверки внесения данных в ГИС «Сетевой город».</p> <p>7. Об аттестации педагогов.</p>		
4.	<p>1. Об итогах проведения школьных предметных олимпиад.</p> <p>2. Оформление паспортов кабинета, классных уголков.</p> <p>3. Контроль состояния ПБ в школе.</p> <p>4. План работы на 2 четверть.</p> <p>5. О соблюдении тепловой и воздушного режимов в школе.</p> <p>6. Составление графика отпусков.</p> <p>7. Об адаптации учащихся 1 класса.</p> <p>8. О работе объединений дополнительного образования</p> <p>9. О формировании базы данных в РИС по экзаменам по выбору.</p> <p>10. Об организации работы ГПД, ГКПД.</p> <p>11. Организация работы классных руководителей со слабоуспевающими учащимися.</p>	Ноябрь	Директор, ЗД по УВР
5.	<p>1. Анализ контрольных работ за 1 полугодие, проверки тетрадей по контрольным работам по русскому языку и математике.</p> <p>2. Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся.</p> <p>3. Анализ участия обучающихся и педагогов в конкурсах разных уровней.</p> <p>4. Итоги контроля выполнения требований ОТ и ТБ.</p> <p>5. Об итогах районного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>6. Об итогах прохождения программ за 1 полугодие.</p> <p>7. О подготовке к Новогодним праздникам.</p> <p>8. О графике отпусков.</p>	Декабрь	ЗД по УВР
6.	<p>1. Состояние успеваемости 9 класса.</p> <p>2. Об итогах проверки планов ВР классных руководителей за 1 полугодие.</p> <p>3. Анализ санитарно-гигиенического режима на уроке.</p> <p>4. О подготовке к месячнику спортивной работы.</p> <p>5. Состояние внеурочной деятельности, дополнительного образования за 1 полугодие.</p> <p>6. О проведении консультаций по подготовке к экзаменам.</p> <p>7. Итоги проверки заполнения ГИС «Сетевой город»</p> <p>8. О подготовке к введению ФГОС в 10 классе.</p>	Январь	ЗД по УВР
7.	<p>1. О подготовке к празднованию 8 марта.</p> <p>2. О проведении работы по военно-патриотическому воспитанию.</p> <p>3. О проведении недели профориентации.</p> <p>4. О приеме заявлений в 1 класс.</p> <p>5. Об итогах пробных экзаменов по математике и русскому языку.</p> <p>6. О состоянии психологического сопровождения выпускников.</p>	Февраль	Директор, ЗД по УВР
8.	<p>1. Анализ спортивной работы в школе.</p> <p>2. Об итогах профориентационной работы в школе.</p> <p>3. О предварительной нагрузке педагогов на новый 2020-2021 учебный год.</p> <p>4. О реализации плана подготовки обучающихся к ГИА 2020.</p> <p>5. Об итогах успеваемости и посещаемости за 3 четверть.</p> <p>6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках.</p> <p>7. Итоги проверки заполнения ГИС «Сетевой город»</p>	Март	Директор, ЗД по УВР
9.	<p>1. О подготовке к летнему ремонту.</p> <p>2. Утверждение графика годовых контрольных работ.</p> <p>3. О проведении последнего звонка.</p> <p>4. Итоги проверки журналов.</p>	Апрель	Директор, ЗД по УВР

	5. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории. 6. О готовности детей дошкольного возраста к обучению в школе. 7. Об участии в пробных (тренировочных) экзаменах в 9 класса. 8. Психологическое сопровождение участников ГИА - 2020		
10.	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год. 3. Состояние заполнения классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 5. Об итогах прохождения программ за 2 полугодие. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2020-2021 учебный год	Май	Директор, ЗД по УВР

**3. План воспитательной работы на 2019-2020 учебный год.**

**СЕНТЯБРЬ**

**Акция «Дружно, смело, с оптимизмом за здоровый образ жизни»**

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
«Месячник по предупреждению детского-дорожно-транспортного травматизма»		
1	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний. Уроки Знаний, посвященные завершению Курильской десантной операции и окончанию Второй мировой войны. Неделя безопасности. <b>2-8 сентября</b>	Педагог-организатор Классные руководители Учитель ОБЖ, Педагог-организатор
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	ЗД по УВР, учителя-предметники
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. <b>03.09</b>	Учитель ОБЖ, Педагог-организатор
4	Выборы актива школы (президента и министров)	Педагог-организатор
5	Праздник осени (выставка поделок из природного материала) Школьный конкурс «Эколог года»	Учителя географии, биологии и химии Классные руководители
6	Квест-игра «Здоровые дети на нашей планете»	Учитель физкультуры, педагог-организатор
7	Осенний кросс. Подготовка к соревнованиям по лёгкой атлетике на короткие дистанции (в рамках Президентских состязаний)	Учитель физкультуры
8	Организация внеурочной деятельности	ЗД по УВР
9	Составление социального паспорта классов, школы	Социальный педагог, Классные руководители
10	Инструктаж по ППБ, по ПДД, по ТБ. Экскурсия в пожарный пост с. Долиновка	Классные руководители начальных классов

**ОКТАБРЬ**

**Акция «Мы, Земля, с тобой одна семья»**

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
1	Участие на празднике «День пожилых людей» в СДК	Актив школы
2	День гражданской обороны. <b>04.10. Отработка навыков эвакуации</b>	Учитель физкультуры



3	Неделя ЗОЖ	Учителя физкультуры
4	Экскурсии в сельскую библиотеку. Международный день школьных библиотек.	Классные руководители начальных классов
5	День Здоровья. Спортивный праздник «За здоровьем наперегонки»	Учителя физкультуры
6	Праздник, посвященный Дню Учителя. Операция «С Днём учителя, ветеран педагогического труда»;	Педагог-организатор
7	Трудовой десант по уборке территории школы	Завхоз, Классные руководители
8	Инструктаж с учащимися по ППБ, по ПДД, по ТБ во время осенних каникул	Классные руководители
9.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе ярче»	Учитель экологии
10.	День Интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Учитель информатики
11.	Общешкольное родительское собрание «Безопасность детей превыше всего»	Администрация школы

### НОЯБРЬ

#### Акция «Мы строим планы на будущее»

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
1.	День народного единства <b>совместно с СДК</b>	Классные руководители
2.	100-летие со дня рождения М.Т.Калашникова, конструктора стрелкового оружия. (линейка)	Учитель ОБЖ
3.	День матери. Конкурс рисунков и сочинений «Мама милая моя» (1-4 классы) Конкурс сочинений и стихотворений о маме (6-11 классы)	Педагог-организатор Учитель ИЗО Учителя-предметники
4.	Неделя психологии Акция, посвященная к Международному Дню толерантности «Можно ли научиться толерантности?»; «Я среди людей, люди вокруг меня...»; «Моё свободное время»; «Чувство взрослости. Что это такое?»)	Педагог-психолог
5.	Первенство школы по настольному теннису.	Учителя физкультуры
6.	Инструктаж «Действия при обнаружении подозрительного предмета», инструктаж по ПДД	Классные руководители Учитель ОБЖ
7.	Неделя психологии и обществознания	Учитель истории, педагог-психолог

### ДЕКАБРЬ

#### Акция «Учёба – наш главный труд»

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
1.	Акция «Школа против наркотиков и СПИДа» всемирный день борьбы со СПИДом. Неделя математики.	9-10 классы Учитель математики
2.	Международный день инвалидов. Акция «Твори добро»	Актив школы
3.	Чествование победителей и призеров II этапа Всероссийской олимпиады школьников	Актив школы
4.	Соревнования по шахматам и шашкам.	Учитель физики
5.	Классные часы, посвященные Дню Конституции	Классные руководители
6.	День информатики в России. Всероссийская акция «Час кода». Тематические уроки информатики.	Учитель информатики

7.	Инструктаж с учащимися по ППБ во время проведения новогодних праздников, по ПДД, по ТБ во время зимних каникул	Классные руководители
8.	Новогодний праздник	Педагог-организатор, классные руководители

### ЯНВАРЬ

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
1.	Конкурс «Самая читающая семья»	Школьный библиотекарь
2.	День Здоровья «Зимние забавы»	Учитель физкультуры
3.	Международный день памяти жертв Холокоста. 27.01. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г.) Конкурс чтецов совместно с СДК	Классные руководители
4.	Инструктаж «Как узнать террориста?», инструктаж по ПДД	Классные руководители
5.	Неделя географии	Учитель географии
6.	Неделя профориентации	Педагог-организатор, классные руководители

### ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
1.	Проект «Армия Победы»	Классные руководители
2.	Неделя истории	Учитель истории
3.	«Долг. Честь. Память», посвященное выводу войск из Афганистана	7 класс Классный руководитель
4.	Инструктаж по ПДД	Классные руководители
5.	Соревнования по волейболу «Кубок Победы»	Учитель физкультуры
6.	Конкурс рисунков «Дети против войны»	Классные руководители
7.	Классные часы: «День, как память отлитый из меди», «Нам не забыть тех страшных дней», «Помним! Славим! Гордимся!», «Символы Родины», «Конституция - основной закон».	Классные руководители
8.	Неделя английского языка	Учитель англ. языка

### МАРТ

№ п/п	Название мероприятий	Ответственные
1.	Международный женский день Конкурс «А ну-ка, девочки»	Педагог-организатор Актив школы
2.	Неделя русского языка и литературы и библиотеки Широкая Масленица.	Учителя русского языка Педагог-организатор
3.	7 апреля – Всемирный День Здоровья	Учитель физкультуры
4.	Неделя начальных классов.	Учителя нач. классов
5.	Инструктаж с учащимися по ППБ, по ПДД, по ТБ во время весенних каникул	Классные руководители
6.	Классные часы ко Дню воссоединения Крыма и России.	Классные руководители
7.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги.	Педагог-библиотекарь
8.	Соревнования по пулевой стрельбе «Кубок Победы»	Учитель физкультуры

### АПРЕЛЬ

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Общешкольное родительское собрание	Актив школы
2.	День смеха. Конкурс Плакатов	Педагог-организатор
3.	Неделя физической культуры.	Учитель физкультуры
4.	Неделя биологии. Международный День птиц	Учитель биологии
5.	Всемирный День здоровья. Первенство села по волейболу	Учитель физкультуры
6.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос –это мы!»	Учитель физики
7.	Праздничное оформление школы Проект «Мы – наследники Победы!» выставка творческих работ обучающихся.	Педагог-организатор
8.	Инструктаж по ПДД	Классные руководители
9.	День пожарной охраны. Тематический урок по ОБЖ.	Учитель ОБЖ.
10.	Экскурсия на пожарный пост.	Классные руководители
11	Соревнования по пулевой стрельбе «Кубок Победы»	Учитель физкультуры
12.	Просмотр документальных фильмов о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Совместно с СДК
13	Конкурс сувениров	

### МАЙ

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятий</b>	<b>Ответственные</b>
	Акция «По ступенькам доброты» поздравление ветеранов, тружеников тыла, детей войны, участников боевых действий.	
1.	Участие в митинге, посвященном Дню Победы. Участие в акции «Бессмертный полк»	Классные руководители
2.	Классные часы, посвященные Дню Победы «Поклонимся великим тем годам», «Вечной памятью живы» и т.д.	Классные руководители
3	Инструктаж с учащимися по ППБ, по ПДД, по ТБ во время летних каникул	Классные руководители
4	Торжественная линейка «Последний звонок»	10 класс
5	Праздник «За честь школы!»	Педагог-организатор
6	Поощрение педагогов, обучающихся, родителей, активно участвующих в жизни школы	Администрация

### **Общие цели ВШК:**

- получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
- установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
- коррекция.

### **Основными принципами внутришкольного контроля являются:**

- плановность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Плановность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
- обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
- полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
- теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
- открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
- результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
- перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

### **Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

- качество знаний и воспитания;
- уровень здоровья;
- качество организации методической работы;
- программно-методическое обеспечение;
- работа с родителями;
- ученическое самоуправление;
- безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
- психологическое состояние и условия.

### **Направления ВШК:**

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

### **Выделяются следующие формы контроля:**

- административный (инициатор и организатор администрация);
- взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда;
- самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

### **Эти формы инспектирования подразделяются на:**

классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;

фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;

тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;

персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

**Для подведения итогов контроля используются такие формы:**

- педсовет;
- административное совещание (при директоре, завуче);
- заседания методического совета;
- приказ по школе, справки.

### ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Август

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
Работа ЗД по УВР, МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком	Протоколы МО, рабочие программы	Тематический	Изучение документации, рецензирование	ЗД по УВР	Совещание при директоре, приказ
Планирование работы МО, МС	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематический	Анализ планов ШМО	ЗД по УВР	Совещание при директоре, приказ
Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учебный план	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, ЗД по УВР	Совещание при директоре, приказ

Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Документация школы	Тематический	Проведение инструктажа	ЗД по УВР, завхоз, ответственный за АТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической, пожарной защищенности объекта
---	--	--------------------	--------------	------------------------	---	--

### **Сентябрь**

<b>1. Контроль выполнения всеобуча</b>						
Устройство выпускников 9-х и 11-х классов	Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы	Справки с места учебы	Диагностический	Анализ сведений об устройстве выпускников	ЗД по УВР	Информация
Ведение электронного (классного журнала)	Ведение электронного (классного журнала) в соответствии с Положением	Электронный журнал	Фронтальный	Ведение электронных (классных) журналов	Администрация школы	Справка, совещание при директоре
Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Документация	Тематический	Состояние документации по питанию	Директор школы	Совещание при директоре, приказ
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Качество знаний по предметам (входной контроль)	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	ЗД по УВР, руководитель МО	Справка, совещание при директоре
Уровень техники чтения на начало учебного года во 2-4 классах	Выявление уровня техники чтения	Техника чтения учащихся 2-4 классах	Тематический	Устная проверка знаний	ЗД по УВР, руководитель ШМО	Справка, совещание при директоре.
<b>3. Контроль ведения школьной документации.</b>						
Оформление личных дел учащихся 1, 10 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1,10 классов	Фронтальный	Изучение документации	ЗД по УВР	Совещание при директоре, информация
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций МО классных руководителей по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020уч.год	Работа классных руководителей	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Директор ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.
<b>4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Организация работы с	Выявление одаренных детей,	Графики	Тематический	Анализ	ЗД по УВР	Совещание при

одаренными и мотивированными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников	организация участия детей в олимпиадах	консультаций, дополнительных занятий		документации, собеседование с педагогами		директоре, приказ
--	--	--------------------------------------	--	--	--	-------------------

**5. Контроль за организацией условий обучения**

О состоянии ОТ и ТБ в школе	Анализ состояния ОТ И ТБ в школе	Работа по ОТ и ТБ	Тематический	Анализ документации школы, классных руководителей и заведующих кабинетов	Директор, ЗД по УВР, завхоз, учитель ОБЖ	Справка, совещание при директоре.
-----------------------------	----------------------------------	-------------------	--------------	--	--	-----------------------------------

**Октябрь**

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
---------------------	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	---------------------

**1. Контроль выполнения всеобуча**

Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Материалы и документы школьного этапа олимпиады	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.
Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками	Документы проведения индивидуальных консультаций	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.

**2. Контроль состояния преподавания учебных предметов**

Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9 класса	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Планы учителей по организации повторения учебного материала	Тематический	Посещение уроков 9 класса, собеседование с учителями-предметниками	Администрация	Справка, совещание при директоре.
--	---	---	--------------	--	---------------	-----------------------------------

**3. Контроль за организацией условий обучения**

Адаптация школьников 1,5,10 классов	Анализ результатов адаптации школьников	Результаты наблюдений в 1, 5, 10 классах, и за новыми учениками школы	Обзорный	Работа с документами, беседа, дискуссия	Администрация ЗД по УВР психолог	Справка, совещание при директоре.
-------------------------------------	---	---	----------	---	----------------------------------	-----------------------------------

**4. Контроль ведения школьной документации.**

Информационное наполнение данных об обучающихся в ГИС СГО	Своевременность оформления, анализ наличия данных	ГИС СГО	Тематический	Изучение наполняемости материала	ЗД по УВР	Информация
Заполняемость журналов по курсам внеурочной деятельности, дополнительного образования	Своевременность заполнения журналов, учет посещаемости	Журналы курсов по внеурочной деятельности, дополнительного образования	Тематический	Анализ заполняемости журналов	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.
<b>4. Контроль сохранения здоровья учащихся</b>						
Соблюдение техники безопасности учителем физкультуры при организации образовательного процесса	Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках	Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций	Тематический	Посещение уроков физкультуры, изучение документации	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.

### Ноябрь

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль выполнения всеобуча</b>						
Состояние работы с детьми «группы риска», состоящих на разных видах учета	Качество работы классных руководителей по вопросу посещаемости, поведения, вовлечения в кружки и секции	Классные журналы, планы воспит-ной работы классов, анализ записи в кружки	Тематический	Наблюдение, собеседование, анализ документации	ЗД по УВР социальный педагог, психолог	Совещание при директоре, рекомендации учителям
Подготовка к итоговой аттестации	Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА	Информационные документы по итоговой аттестации	Тематический	Классные собрания выпускников, общешкольное родительское собрание	Директор, ЗД по УВР Классные руководители	Родительские собрания. Протоколы. Листы ознакомления
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Контроль работы вновь принятых учителей	Знакомство с методами работы вновь принятых учителей	Методическая грамотность учителей, владение современными образовательными технологиями	Персональный	Посещение уроков, знакомство с документацией учителя по предмету, собеседование	Администрация	Справка, совещание при директоре.



Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.
<b>3. Контроль школьной документации.</b>						
Состояние рабочих тетрадей учащихся 2-4 классов	Соблюдение ЕОР, объективность выставления оценок, выполнение работы над ошибками.	Тетради учащихся	Тематический	Анализ работ, собеседование	ЗД по УВР руководитель МО,	Справка, совещание при директоре.
Аттестация педагогов	Анализ работы аттестуемых учителей, подготовка документации на аттестацию, в целях установления КК	Персональный		Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий.	ЗД по УВР	Информация, приказ
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Тематический	Собеседование, анализ документации	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.
<b>5. Контроль сохранения здоровья учащихся</b>						
Смотр учебных кабинетов	Проверка состояния техники безопасности, наличие классного уголка, оформленного паспорта учебного кабинета	Учебные кабинеты	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Приказ по итогам смотра

### Декабрь

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль выполнения всеобуча</b>						
Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся	Посещаемость, качество проведения занятий, индивидуальный подход	Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	ЗД по УВР руководители ШМО	Совещание при директоре, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Проверка прохождения программного материала	Контроль прохождения программного материала по	ГИС СГО	Фронтальный	Анализ документации,	ЗД по УВР	Совещание при директоре,

в 1-10 классах	предметам			собеседование		справка
Проверка техники чтения 2-4,7 классах	Выявление показателей техники чтения 2-4, 7 классах	2-4,7 классы	Персональный	Анализ техники чтения в данных классах	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
<b>3. Контроль ведения школьной документации.</b>						
Ведение электронных журналов 1-10 классов	Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок.	Электронный журнал	Тематический	Изучение документации	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
Состояние и ведение тетрадей учащихся 5-10 классов	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся классов	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители ШМО, ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
Организация работы с учащимися ОВЗ	Обеспечение условий для получения образования детьми с ОВЗ	Дети с ОВЗ	Тематический	Собеседование, посещение уроков, коррекционно-развивающих занятий	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.
<b>5. Контроль сохранения здоровья учащихся</b>						
Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Дозировка домашнего задания	Тематический	Домашнее задание. Посещение уроков.	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Обеспечение противоэпидемических условий и мероприятий	Медсестра	Информация Приказ
<b>5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Использование ИКТ технологий в учебном процессе	Выполнение требований ФГОС	Медиаотека, учителя, дидактический материал	Тематический	Посещение уроков, работа с материалами	ЗД по УВР	Справка,

**Январь**

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
---------------------	---------------	------------------	----------------	-----------------	--------------------	---------------------

<b>1. Контроль выполнения всеобща</b>						
Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад, протоколы	Тематический	Анализ документации, собеседование	ЗД по УВР	Совещание при директоре, отчет
Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Фронтальный	Анализ документации	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Проведение консультаций по подготовке к ГИА в 9 классе	Качество подготовки выпускников к ГИА	Документация по проведению уроков и консультаций	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	ЗД по УВР	Информация, совещание при директоре
Состояние преподавания уроков предметной области «Физическая культура и ОБЖ» (2-10 классы)	Соблюдение техники безопасности при проведении уроков физкультуры и ОБЖ	Документация учителя	Персонально-тематический	Анализ документации, посещение уроков	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
<b>3. Контроль ведения школьной документации.</b>						
Проверка дневников учащихся 2-10 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Дневники учащихся 1-10 классов	Тематический	Проверка дневников	Директор	Совещание при директоре, справка
Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций МО классных руководителей по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020уч.год	Работа классных руководителей	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Директор ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
<b>4. Контроль ведения школьной документации.</b>						
Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами функциональных обязанностей	Должностные инструкции педагогов, работников школы	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор	Собрание работников Школы
<b>5. Контроль за организацией условий обучения</b>						
Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию	ЗД по УВР	Административное совещание, информация	

**Февраль**

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль выполнения всеобуча</b>						
Формирование базы по комплектованию 1 класса	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База о детях 6 лет и 6 месяцев	Тематический	учет детей на закрепленной за школой территорией	ЗД по УВР	База данных
Посещаемость занятий учащимися, поведение учащихся «группы риска»	Контроль посещаемости, поведения занятий учащимися «группы риска»	Документы о посещаемости школы, классных руководителей	Тематический	Анализ документов, наблюдение, собеседование	ЗД по УВР Классные руководители, социальный педагог	Справка
Мониторинг охвата детей кружковой работой и внеурочной деятельностью в 1-9 классах.	Изучение занятости детей в кружках и секциях	Деятельность руководителей курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования	Фронтальный	Анализ документов, собеседование	Директор	Справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе (ОДНКНР и ОРКСЭ)	Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности	Документация, планирование учителей	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
Контроль за проведением мероприятий гражданско-патриотического направления воспитательной деятельности.	Реализация плана мероприятий к Году Славы и Памяти	Воспитательная работа в школе	Тематический	Анализ документации, посещение мероприятий, собеседование	Директор, ЗД по УВР	Промежуточная информация
<b>3. Контроль ведения школьной документации.</b>						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, накопляемость оценок.		Тематический	Изучение документации	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
Состояние и ведение тетрадей для практических,	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над	Тетради учащихся 7-10 классов, э/журнал	Тематический	Анализ работ, состояния тетрадей	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка

лабораторных работ по физике, химии, биологии	ошибками, своевременность и качество проверки			собеседование		
<b>4. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Документация по подготовке проектов	Тематический	Анализ документации	ЗД по УВР Руководитель МО учителей - предметников	Информация

### Март

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль выполнения всеобща</b>						
Состояние работы со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Документация учителя, планирование	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учениками 4 класса	Качество работы учителей по подготовке к ВПР	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Тематический	Посещение уроков, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УР, руководитель ШМО	Совещание при директоре, справка
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Состояние освоения образовательных программ по предметам, выбранным учащимися для сдачи ГИА в 9 классе	Анализ уровня готовности учащихся к ГИА	Журналы, документация учителя	Обзорный	Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам	ЗД по УВР руководители ШМО	Справка, совещание при директоре
Класно-обобщающий контроль в 4 классе «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 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. Посещение уроков в 4 классе учителями русского языка и математики	Образовательный процесс в 4 классе	Тематический класно-обобщающий	Проверка школьной документации, посещение уроков, классных часов и т.д.	Администрация, учител-предметники	Справка, приказ
<b>3. Контроль ведения школьной документации.</b>						

Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	Тематический	Проверка тетрадей	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры 2.Проверка документации	Декабрь	Директор	Справка, совещание при директоре
Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Документация	Тематический	Состояние документации по питанию	Директор школы	Совещание, информация

### Апрель

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-10 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	ЗД по УВР руководители ШМО	Совещание при директоре, справка
Контрольные, срезовые, тестовые работы	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
<b>2. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	изучение отчетной документации	Руководители ШМО	Совещание при директоре, справка
Участие учащихся 2-9-х классов в районных олимпиадах и проектной	Уровень достижений учащихся школы	Протоколы участия	Тематический	Анализ документации, наблюдения	Руководители ШМО	Анализ результатов, справка

деятельности школы на муниципальном и региональном уровне						
Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативности деятельности методических объединений;</li> <li>• Эффективности обучающих семинаров;</li> <li>• Участия в работе ШМО;</li> <li>• Работы по теме самообразования;</li> </ul>	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
<b>3. Контроль за организацией условий обучения</b>						
Организация работы с учащимися ОВЗ	Обеспечение условий для получения образования детьми с ОВЗ	Дети с ОВЗ	Тематический	Собеседование, посещение уроков, коррекционно-развивающих занятий	ЗД по УВР	Справка, совещание при директоре.

### Май

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-10 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	ЗД по УВР руководители ШМО	Совещание при директоре, справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление практической направленности учебных занятий;</li> <li>• организации повторения учебного материала</li> </ul>	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>2. Контроль ведения школьной документации.</b>						
Ведение электронных журналов 1-10 классов	Своевременность оформления, объективность выставления		Тематический	Изучение документации	ЗД по УВР	Совещание при директоре,

	оценок. Прохождение программы					справка
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-10 классов	Фронтальный	Изучение документации	ЗД по УВР	Совещание при директоре, справка
Выполнение образовательной программы школы за учебный год	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
<b>3. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс</b>						
Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность)	Подготовка учебного плана на следующий учебный год	Анкеты родителей и учащихся, классные часы	Тематический	Собеседования, анализ документации	Администрация, педагоги школы	Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год
Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	изучение отчетной документации	Руководители ШМО	Совещание при директоре, справка

### Июнь

Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
Формирование базы по комплектованию 1 класса	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База данных	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением	ЗД по УВР	Собеседование, приказы о зачислении
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
Результативность учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся на всех уровнях образования	Результаты аттестации обучающихся за учебный год	Итоговый	Анализ документации	ЗД по УВР руководители ШМО	Заседание педсовета (август)



Результативность итоговой аттестации	Анализ уровня достижений за курс основной школы	Результаты итоговой аттестации уч-ся 9 класса.	Итоговый	Анализ документации, протоколов экзаменов	Директор, по УВР	ЗД	Аналитический отчет
<b><i>3. Контроль ведения школьной документации.</i></b>							
Оформление аттестатов, свидетельств выпускников.	Качество оформления документов строгой отчетности	Документы строгой отчетности	Итоговый	Проверка документации	Директор, по УВР	ЗД	Журналы выдачи аттестатов

## У. План работы социально-психологической службы.

**Цель:** сохранение психологического, социального, физического здоровья и обеспечение полноценного развития учащихся, содействие становлению и развитию их индивидуальности, создание комфортной обучающей среды, осуществление социально-психологического взаимодействия всех участников образовательного процесса.

### Задачи:

1. Создать систему профессиональной деятельности участников социально-психологической службы, направленную на создание социально-психологических условий для успешного обучения и психологического развития ребенка в ситуации школьного взаимодействия.
2. Обеспечить сопровождение всех участников образовательного процесса на различных этапах.
3. Обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию к требованиям обучения при поступлении в 1-й класс, и переходе на новую ступень школы (5-й класс, 10-й класс), также адаптацию вновь прибывших учащихся.
4. Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение учащихся в условиях ФГОС НОО и ФГОС ООО.
5. Расширение знаний о мире профессий и формирование интереса к познанию и миру, содействие профессиональному самопознанию учащихся; исследование индивидуальных особенностей, подготовка к осознанному выбору профиля обучения в старших классах.
6. Решение проблем социализации ребенка, его развитие, защита его прав, помощь в разрешении проблем самореализации в среде жизнедеятельности.

### Направления деятельности:

1. Организационно-методическая работа.
2. Психодиагностика.
3. Психокоррекционная и развивающая работа.
4. Психопрофилактическая работа.
5. Консультирование и просвещение участников образовательного процесса (педагоги, родители, учащиеся).
6. Сопровождение учащихся в условиях введения ФГОС второго поколения.
7. Взаимодействие семьи и школы по вопросам воспитания детей, коррекция семейного воспитания, социальная защита семьи и детства.
8. Профориентационная работа.

### Психолого – педагогическое сопровождение процесса адаптации в 1 классе

**Цель:** создание условий для успешной адаптации детей к школе, предупреждение и преодоление школьных рисков.

№ п/п	Мероприятие	Участник и	Сроки
<b>1. Психолого – педагогическая диагностика 1 срез (октябрь – ноябрь)</b>			
1.	Психодиагностика УШГ (уровня школьной готовности) поступающих в 1-е классы (диагностический комплекс) - Задание № 1 «Продолжи узор»; -Задание № 2 «Сосчитай и сравни»; -Задание № 3 «Шифровка»; -Задание № 4 «Слова»; -Задание № 5 «Нарисуй человека» (Личностные, познавательные, регулятивные, коммуникативные) Минимизация школьных рисков, формирование благоприятного адаптационного фона	1 класс	Октябрь
2.	Диагностика развития произвольности по методике Д.Б. Эльконина «Графический диктант» (Регулятивные (самоконтроль)). Выявление умения слушать, понимать и четко выполнять указания взрослого, действовать в соответствии с правилом, применять образец	1 класс	Октябрь
3.	Изучение самооценки младшего школьника по методике Дембо-Рубинштейн (Личностные (самооценка)) Выявление уровня сформированности самооценки младшего школьника		Ноябрь
4.	Изучение сформированности кооперации, взаимодействия по методике Цукерман Г.А. «Рукавички» (Коммуникативные (кооперация))	1 класс	Ноябрь

	Выявление уровня сформированности действий по согласованию усилий в процессе осуществления сотрудничества		
--	---	--	--

### Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся 2-3 классов

**Цель:** профилактика проблем адаптации в среднем звене.

№	Мероприятия	Участники	Сроки
<i>1. Психолого – педагогическая диагностика</i> Диагностика готовности учащихся к переходу в среднее звено.			
1.	Методика «Определения умственного развития» (познавательная сфера)	2-3 классы	октябрь
2.	Методика «Умение считать в уме» (Познавательная сфера)	2-3 классы	ноябрь
3.	Методика «Три оценки» (Самооценка, уровень притязаний)	2-3 классы	декабрь

### План психолого-педагогического сопровождения для 5-х классов

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
<i>Психолого – педагогическая диагностика</i>			
1.	Тест школьной тревожности Филлипа (Личностные УУД) Предполагаемый результат: Определение уровня школьной тревожности.	Обучающиеся 5 класса	Ноябрь
2.	Методика самооценки В.Н.Ковалева. (Личностные УУД) Предполагаемый результат: изучение самооценки.	Обучающиеся 5 класса	Октябрь – апрель (мониторинг)
3.	Модифицированный вариант анкеты школьной мотивации Н.Г. Лускановой. (Личностные УУД) Предполагаемый результат: изучение мотивационной сферы как одной из составляющих личностных УУД.	Обучающиеся 5 класса	Октябрь

### Психолого – педагогическое сопровождение обучающихся 7, 8 классов

**Цель:** диагностика профессиональных интересов и склонностей у обучающихся 7, 8 классов

№	Мероприятия	Участники	Сроки
<i>1. Психолого – педагогическая диагностика</i>			
1.	Методика «Или – или» (модификация методики «Дифференциально-диагностический опросник» Е.А. Климова)	7, 8 классы	декабрь
2.	Методика «Определение типа будущей профессии» (модификация методики Е.А. Климова)	7, 8 классы	декабрь
3.	Методика «Определение типа мышления» (Г.В. Резапкина)	7, 8 классы	январь
4.	Методика «Краткий интеллектуальный тест» (модификация методики Н.В. Бузина)	7, 8 классы	март
5.	Методика «Определение темперамента» (модификация личностного опросника Айзенка)	7, 8 классы	март

### Работа по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ

**Цель:** психопрофилактика экзаменационного стресса у выпускников при проведении ОГЭ и ЕГЭ , повышение устойчивости к воздействию стрессовых факторов.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки
<i>Психолого – педагогическая диагностика</i>			
1.	Диагностика самочувствия, активности и настроения. Методика САН	9, 11 класс	январь
2.	Диагностика уровня тревожности «Шкалы социально – ситуационной тревоги Кондаша»	9, 11 класс	январь

3.	Диагностика мотивационной направленности личности на достижение успеха. Методика Т. Элерса.	9, 11 классы	январь
<b>Консультационная и просветительская работа</b>			
1.	Работа по программе для выпускников в период подготовки к экзаменам «Путь к успеху» Н. Стебеновой, Н. Королевой.	9, 11 классы	3-4 четверть
2.	Выступление на родительском собрании «Психологический комфорт в семье во время экзамена»	Родители выпускников	3 четверть
<b>Коррекционно – развивающая работа</b>			
	Индивидуальная коррекционно- развивающая работа на повышение устойчивости к воздействию к стрессовым факторам.	Учащиеся имеющие высокий уровень тревожности, эмоциональную напряженность.	По необходимости
<b>Аналитическая работа</b>			
	Заключение по результатам психодиагностики		

## VI. План работы школьной библиотеки библиотеки

### Задачи библиотеки:

1. Планомерная работа по внедрению требований ФГОС.
2. Формирование высоко - нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями за курс средней школы и знаниями по профильным дисциплинам.
3. Приобщение читателей к художественным традициям, педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связи семьи и школьной библиотеки.
4. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России.
5. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащихся.
6. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов, возможности полного доступа к информационным ресурсам.
7. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: работа с книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
8. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников).

### Основные **функции** библиотеки:

1. **Аккумуляторная** - формирует, более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** –предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Образовательная** - поддержка и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе школы, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. **Информационная** - предоставление возможности использования информации.
5. **Культурная** - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
6. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.
7. **Координирующая** –согласовывает свою деятельность со всеми структурами, другими библиотеками, медиатеками для информации.

### **Направления деятельности библиотеки:**

1. Оказание методической и консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки, оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе школьной библиотеки с использованием различных информационных средств обучения.

2. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, для овладения навыками работы с книгой, получения информации. Накопление и организация библиотечного фонда информационных ресурсов. Полное и качественное удовлетворение всех запросов пользователей, а также участие в формировании информационных потребностей.

3. Создание условий для организации справочно-информационной службы библиотеки на электронных носителях для всех категорий пользователей. Формирование читательской компетентности, способных проявлять читательский интерес к истории России и краеведения.

#### **Работа с фондом учебной литературы**

- ✓ подведение итогов движения фонда;
- ✓ диагностика обеспеченности учащихся;
- ✓ составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники;
- ✓ подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- ✓ приём и обработка поступивших учебников и методической литературы;
- ✓ оформление накладных;
- ✓ запись в книгу суммарного учёта;
- ✓ штемпелевание;
- ✓ оформление карточки;
- ✓ составление отчетных документов;
- ✓ прием и выдача учебников по графику;
- ✓ информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- ✓ оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»;
- ✓ списание фонда с учетом ветхости по установленным правилам и нормам;
- ✓ проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов).

#### **Работа с фондом художественной литературы**

- ✓ Выдача изданий читателям;
- ✓ Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
- ✓ Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ✓ Ведение работы по сохранности фонда;
- ✓ Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.

#### **Справочно-библиографическая работа**

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний;
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой;
3. Знакомство с расстановкой фонда;
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги;
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями;
6. Выполнение информационных и тематических справок.

#### **Работа с читателями**

№ пп	Содержание работ	Срок
1	Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдачи книг	Постоянно
3	Беседы со школьниками о прочитанном	Постоянно
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
5	Рекомендательные беседы о новых книгах	По мере поступления
6	Выставка одной книги «Это новинка»	По мере поступления
7	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	Раз в квартал

8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
9	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	В течение года
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы до сведения классных руководителей.	Один раз в месяц

**План работы педагога-библиотекаря на 2019-2020 учебный год.**

Месяц	Работа с читателями	Пропаганда литературы к знаменательным датам	Работа с учебным и книжным фондом
сентябрь	« <b>Давайте познакомимся!</b> » экскурсия в библиотеку. Правила обращения с книгой (1 класс). « <b>Осенняя мозаика</b> » библиотечный урок.	« <b>Россия чтит их имена!</b> » - оформление книжных выставок к юбилейным датам – в течение года. « <b>Отмечают книги юбилей</b> » - оформление книжных выставок – в течение года.	Выдача учебников на 2019-2020 учебный год. Составление списка недостающих учебников. Ознакомление с положением о школьной библиотеке.
октябрь	Библиотечные уроки: «Такие разные книги» «Кто рисует ваши книги?» Иллюстрации»	28 октября Международный день школьных библиотек	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками. Работа с учащимися о сохранности книг.
ноябрь	« <b>Кто живет в комнате сказок</b> » (нач. классы) Библиотечный урок « <b>О чем могут рассказать каталоги</b> »	4 ноября – День народного единства. Книжная выставка «Во славу отечества» Урок мужества «Война стояла у ворот столицы осажденной».	Провести списание литературы, пришедшей в ветхость. Инвентаризация учебного фонда.
Декабрь	Библиотечный урок « <b>Кутерьма в стране зверья</b> ». « <b>Конкурс стихов и загадок о зиме</b> »	Книжная выставка « <b>12 декабря – День Конституции Российской Федерации</b> » <b>95 лет – Бианки В.В. «Кто чем поёт?»</b>	Рейд по сохранности учебников с подведением итогов. Работа с учащимися о правильном обращении со словарями, энциклопедиями и справочниками. Где, что и как искать.

<b>Январь</b>	Книжная выставка « <b>Нам этот мир завещано беречь</b> » Обзор представленной литературы. Библиотечный урок. «Что за прелесть эти	<b>75 лет со времени публикации сборника рассказов и сказок «Волшебное слово» В.А.Осеевой.</b>  <b>65 лет Н. Н. Носов «Приключения Незнайки и</b>	Формирование заказа на федеральный комплект учебников на 2020 -2021 уч. год. Работа ведется с руководителями школьных методических объединений и учителями школы по заполнению бланка заказа.
---------------	---	---	--

	сказки...»	<b>его друзей»</b>	
<b>Февраль</b>	«Книги, которые знают все. 23 февраля - День защитника Отечества»	<b>70 лет со времени издания</b> сборника «Стихи детям» Агнии Барто	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников. Оприходование книг по фактурам.
<b>Март</b>	Конкурс рисунков и стихов на тему "Самое главное слово на земле- МАМА"	20 марта – <b>Всемирный день Земли</b> . Книжная выставка – <b>планета людей «Земля»</b> .	Рейд по сохранности школьных учебников. Провести списание литературы, устаревшей по содержанию.
<b>Апрель</b>	Неделя детской книги. Его величество «Слово» Библиотечный урок « <b>Читалия, читалия – великая страна</b> ».	<b>2 апреля</b> – Международный день детской книги  Познавательное занятие « <b>12 апреля – День Космонавтики</b> »	Оформление подписки на периодические издания в соответствии с выделенными средствами. Контроль своевременного возврата книг в библиотеку.
<b>Май</b>	«Прочти книгу о войне» <b>«Чтобы легче было учиться»</b> - подбор списков литературы для чтения летом.	9 мая – <b>75-летие Победы в Великой Отечественной войне</b> . Книжная выставка « <b>Помнит мир спасенный</b> »	Прием учебников, художественной и методической литературы у учащихся, учителей и воспитателей. Отчет о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год.

#### VII. Работа с родителями и общественностью

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Дата</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Выставка периодической и научно-популярной литературы по семейно-школьному воспитанию	Январь	Педагог-библиотекарь
2.	Оформление стенда «Семья как педагогическая система и партнер школы»	Январь	Педагог-организатор
3.	Повышения уровня правовой культуры родителей: родительские лектории знакомство с законами «Об образовании в Российской Федерации», «О семье», Уставом школы и другими документами	Январь - май	Директор школы
4.	День открытых дверей: • встреча в классах; • спортивные и внеклассные мероприятия; • открытые уроки.	В течение года	Администрация классные руководители
5.	Вовлечение родителей в систему массовых мероприятий: районных акций, традиционных праздничных мероприятий, спортивно-досуговую деятельность.	В течение года	Педагог-организатор
6.	Анкетирование родителей «Школа глазами родителей»	Март	ЗД по УВР
7.	Классные родительские собрание по своим планам и темам	1 раз в четверть	ЗД по УВР
8.	Общешкольное родительское собрание «Безопасность детей – превыше всего»	Апрель	Администрация и педагоги

9.	Общешкольное родительское собрание Родителям о роли общения в жизни подростка «Младший подросток и его особенности».	Март	
10.	Консультации для родителей	В течение года	СПС
11.	Посещение семей детей, состоящих на разных видах учета	В течение года	Администрация, СПС, классные руководители
12.	Систематизация и накопление материалов по работе с семьей	В течение года	Педагог-организатор
13.	День матери: • Праздничный концерт • Вечер отдыха, посвященный Дню матери	28 ноября	Педагог-организатор
14.	День семьи: • Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» • Выставка рисунков и фотографий «Моя семья» • Выставка творчества родителей и детей	15 мая	Педагог-организатор
15.	Памятки для родителей - выдержки нормативно-правовых документов, - правила сдачи ОГЭ, ЕГЭ, - советы психолога, врача, учителей-предметников.	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог
16.	Памятки по информационной безопасности в сети «Интернет», по технике безопасности, по антитеррористической, пожарной, дорожной безопасности и т.д.		

**ПЛАН** работы Совета Школы  
МКОУ «Долиновская средняя школа»  
на 2019-2020 учебный год

Сроки проведения заседания	Наименование мероприятий	Ответственные
1 заседание Август	Готовность школы к новому учебному году. Режим работы школы	Токтомысова В.Ф.
	Анализ работы Совета Школы за 2018-2019 учебный год. Планирование работы на 2019-2020 учебный год	Адарова В.Н.
	Об организации питания обучающихся на новый учебный год	Красильникова Ю.А.
2 заседание Октябрь	Публичный отчет директора Школы за 2018-2019 учебный год	Токтомысова В.Ф.
	Организация внеурочной деятельности в школе на 2019-2020 учебный год	Токтомысова В.Ф.
3 заседание Декабрь	Организация и проведение Новогодних мероприятий (конкурсов), обеспечение требований пожарной, антитеррористической безопасности при проведении новогодних праздников и каникул	Токтомысова В.Ф.
	Деятельность школы по укреплению здоровья обучающихся и педагогов. Результаты медицинского осмотра и вакцинации.	Илларионова О.П.
	Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности за 2019 год (отчет)	Токтомысова В.Ф.
4 заседание	Организация каникулярной занятости детей и	Адарова В.Н.



Февраль	подростков.	
	Ознакомление с порядком и ходом подготовки обучающихся 9 класса к ГИА в 2020 году	Адарова В.Н
	Анализ работы школьного сайта	Токтомысова В.Ф.
5 заседание Май	Об итогах участия обучающихся в олимпиадах и творческих конкурсах на разных уровнях	Адарова В.Н.
	Итоги профилактической работы по предупреждению правонарушений среди подростков	Адарова В.Н.
	Итоги работы комиссий разных направлений за 2019-2020 учебный год	

