

Цель и задачи работы школы на новый учебный год

В основе учебной и воспитательной деятельности лежит **единая цель** – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель реализуется на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов и во внеурочных занятиях творческих групп дополнительного образования.

Задачи школы:

1. Создать условия для получения всеми учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и образовательными программами.
2. Создать условия для развития ключевых компетенций учащихся.
3. Обеспечить систему мер по преодолению неуспешности обучения.
4. Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе.
5. Реализовать в практике работы школы эффективные образовательные программы и технологии, в том числе информационные.
6. Создать в школе условия для формирования у школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинстве.
7. Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

8. Воспитать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности.
9. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.

Приоритетные направления работы:

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности)
6. Работа с родителями

Единая методическая тема:

«Совершенствование качества образовательного процесса в условиях перехода на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования»

1. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

Основные направления работы

- 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы
- 1.2. Учет детей из «группы риска»
- 1.3. Предупреждение неуспеваемости
- 1.4. Организация питания детей
- 1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране Здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.
- 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»; 4) «Об организации питания в школьной столовой»; 5) «Календарно-тематическое планирование по предметам»	01.09.16	Директор школы, Зам. Директора по УР и ВР Библиотекарь
2.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х классов	1-10 сентября	Заместители директора по УР и ВР, классные руководители
3.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе). Комплектование классов.	до 1 сентября	Директор школы
4.	Организация внеурочной деятельности по ФГОС.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
5.	Оказание материальной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей	Август - сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
6.	Организация учащихся на индивидуальном, семейном обучении	Сентябрь	Зам. директора по УР
7.	Учет движения учащихся за летний период	до 1 сентября	Директор школы, секретарь
8.	Рассмотрение и согласование учебных программ учителей	до 1 сентября	Зам.директора по УР
9.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	по мере зачисления	Секретарь
10.	Составление расписания уроков и кружков	до 05.09	Зам. директора по УР и ВР
11.	Организация школьного самоуправления	с 1.09 по 12.09	Зам. директора по ВР
12.	Регистрация детей дошкольного возраста	24-30 марта	Зам. директора по УР и ВР, учителя начальных классов
13.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Зам. директора по УР и ВР, учителя начальных

			классов
14.	Организация родительского всеобуча	в течение года	Зам. директора по УР и ВР
15.	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми»	март	Зам. директора по УР и ВР

1.2. Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по ВР
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по ВР
3.	Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики	В течение года по отдельному плану	Зам.директора по ВР
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по ВР
5.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, Зам.директора по ВР
6.	Организация наставничества среди педагогов над детьми из неблагополучных семей	В течение года	Наставники Зам.директора по ВР

1.3. Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Педагоги-предметники, классные руководители
2.	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УР и ВР, классные руководители
3.	Организация работы с второгодниками и учащимися, имеющими академическую задолженность.	Август – сентябрь	Зам. директора по УР и ВР, классные руководители
4.	Изучение мотивации к обучению учащихся	1 и 4 четверть	Классные руководители
5.	Определение «поля успешности» каждого учащегося	Постоянное наблюдение	Классные руководители, педагоги-предметники
6.	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение года	Зам. директора по УР и ВР, классные руководители
7.	Родительские собрания	По плану ВР	Классные руководители

1.4. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании. Издание приказа.	До 1.09	Классные руководители Зам.дир.по ВР
2.	Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе	До 1.09	Директор школы
3.	Составление графика питания учащихся по классам во время перемен	До 1.09	Директор школы

1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение встреч медработника с учащимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	В течение года	Зам. директора по УР и ВР медсестра
2.	Организации подвижных (игровых) перемен	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя начальных классов
3.	Проведение Дней Здоровья	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
4.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе	Ежедневно	Медработник, завхоз
5.	Статистический анализ заболеваемости учащихся	2 раза в год	Медработник
6.	Профилактика физического здоровья детей	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, классные руководители.
7.	Оформление «Листка здоровья» в классных журналах	Сентябрь	Медработник
8.	Озеленение учебных кабинетов	Сентябрь	Зав.кабинетами
9.	Организация и проведение занятий и викторин по ПДД	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
10.	Проведение недели безопасности дорожного движения	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
11.	Проведение классных часов «Безопасный маршрут»	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
12.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
13.	Беседы с инспектором ГИБДД.	В течение года по плану совместной работы	Зам. директора по ВР, классные руководители.
14.	Экскурсия по микрорайону с целью изучения дорожно-транспортной обстановки	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители.

15.	Оформление стендов по ПДД, безопасности на воде, безопасности на железнодорожном транспорте	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
16.	Проведение Дня защиты детей	Май	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
17.	Выпуск школьной газеты на тему «Будьте здоровы»	По плану ШДО	Школьная детская организация
18.	Проведение диспансеризации школьников	По графику ОГУЗ «Детская больница»	Медсестра школы
19.	Проведение родительских собраний по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь, декабрь	Зам.директора по ВР, медсестра

1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	директор
2.	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам. Издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.	До 1.09	директор
3.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ.	До 31.08	директор
4.	Назначить классных руководителей, зав.кабинетами, руководителей кружков, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 1.09	директор
5.	Разработать план работы школы на новый учебный год, подготовить педагогический совет	До 16.08	директор
6.	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 1.09	директор
7.	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 1.09	директор
8.	Организовать индивидуальное обучение в школе	До 5.09	директор
9.	Изучить постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей	До 5.09	директор
10.	Утвердить планы работы факультативов, предметных кружков, календарно-тематическое планирование учителей, планы воспитательной работы классных руководителей	До 10.09	директор
11.	Составить расписание занятий	До 5.09.	Зам.директора по УР
12.	Проверить наличие, обновить документацию: Контрольные журналы по результатам проверок Журнал учета пропусков и замены уроков	До 5.09.	Зам.директора по УР

	Классные журналы Журналы факультативных занятий		
13.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в 2016-2017 уч.г.	До 5.09.	Зам.директора по ВР
14.	Подготовить отчеты на начало года	До 5.09.	Зам.директора по УР
15.	Оформить личные дела учащихся 1 класса	До 01.09.	Секретарь, классный руководитель
16.	Составить списки «трудных» детей, учащихся, состоящих на различных видах учета с указанием наставников	До 15.09	Зам.директора по ВР
17.	Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи.	До 31.07.	Зам.директора по ВР, классные руководители.

2. Работа с педагогическими кадрами

Основные направления работы

- 2.1 Работа педагогического совета.
- 2.2 Работа с молодыми специалистами.
- 2.3 Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- 2.4 Профессиональные конкурсы
- 2.5 Работа учебных кабинетов.
- 2.7 Мероприятия по охране труда

2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
	«Анализ работы школы: достижения, проблемы и задачи на 2016-2017 учебный год»	Август 2016	Педагогический совет	Директор
	«Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации учащихся»	Декабрь 2016	Педагогический совет	Директор
	«Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО»	Март, 2017	Педагогический совет	Директор
	«О допуске выпускников 9-х, 11-х классов к проведению ГИА» «О переводе учащихся в следующий класс»	Май, 2017	Педагогический совет	Директор
	«Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном общем образовании»	Июнь 2017	Педагогический совет	Директор

2.2. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Назначение наставников	Август		Заместитель директора по УР
2.	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	Сентябрь	Заседания МО	Заместитель директора по УР
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь - октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
7.	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май		Наставники

2.3. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Заявка	Зам.директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, школе	В течение года		Администрация школы
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		Заместитель директора по УР
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение	Заседания МО	Заместитель директора по УР

		года		Руководители МО
--	--	------	--	-----------------

2.4. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	По плану городского отдела образования и ИПКПР		Зам.директора по УВР
2	Участие в дистанционных конкурсах		Зам.директора по УВР

2.5. Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета)	Май - август	Смотр кабинетов	Административная комиссия
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете	В течение года	Контроль	Ответственный за охрану труда, медработник
3.	Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения	По мере поступления финансирования		Директор
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю	В течение года	Накопление мет. и дидактических материалов	Ответственный за кабинет
5.	Проведение школьного и конкурса-смотра учебных кабинетов, определение победителя, представление кабинета на районном конкурсе.	II четверть	Конкурс	Администрация школы

2.6. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, завхоз
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, преподаватель ОБЖ

4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Преподаватель ОБЖ
5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Зав. Кабинетами, классные руководители
6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Медработник, завхоз
9	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале	Август		Директор, зав.кабинетами
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, зам.директора по ВР

3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

Основные направления работы:

- 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной
- 3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.
- 3.3. Работа с одаренными детьми.
- 3.4. Работа по информационным технологиям
- 3.5. Работа по адаптации 1-класников к обучению в школе.

3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению	1-я неделя сентября	Председатели МО
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники, психолог
3.	Малый педсовет по итогам КОК	3-я неделя октября	Зам.директора по УР
4.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
5.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5-х классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у учащихся	Апрель	Зам.директора по УР, председатели МО
6.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
7.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения учащихся в 4-м классе	1-я неделя апреля	Заместитель директора по УР
8.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника начальной школы. Составление характеристики.	2-я неделя мая	Классный руководитель
9.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор, зам.директора по УР

3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анкетирование учеников 9 класса с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности	Апрель	Зам.директора по УР
2.	Организация работы по созданию программ краткосрочных курсов по выбору на следующий учебный год (с учетом результатов анкетирования)	Апрель – май	Зам.директора по УР
3.	Родительское собрание с учащимися «Цели и задачи предпрофильной подготовки учащихся»	Сентябрь	Классный руководитель, зам.директора по УР
4.	Ознакомление учащихся с перечнем профессий и специальностей, по которым проводится обучение в городе «Где, чему и как учат»	Сентябрь	Зам. дир. по ВР
5.	Диагностика интересов и склонностей личности учащихся 9-х, 11 –х классов. Профконсультирование.	Октябрь	Зам. дир. по ВР
6.	Оформление и обновление стенда «Выбираем профессию»	В течение года	Учитель технологии
7.	Общешкольная акция «Профориентационная сессия»: <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс рисунков «Профессии моих родителей» • Конкурс творческих работ «Интересная профессия» • Конкурс газет «Калейдоскоп профессий» • Конкурс рекламных роликов «Все работы хороши» • Классные часы, интеллектуальные конкурсы 	Май	Администрация школы
8.	Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-х, 11-х классов. Индивидуальные консультации.	Март	Зам. дир. по ВР
9.	Систематизация, обобщение и анализ профориентационной работы в школе	Май	Администрация
10.	Сбор данных о трудоустройстве выпускников.	1-я неделя сентября	Классный руководитель, зам.директора по ВР

3.3. Работа с одаренными детьми.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители
2	Включение в план работы МО изучение вопроса «Культура умственного труда»	Сентябрь	Руководители МО
3	Проведение школьных олимпиад по химии,	Октябрь	Заместитель директора по УР

	биологии, математике, физике, русскому языку, истории и др., а также в начальной школе	-ноябрь	Руководители МО
4	Подготовка детей к участию в городских предметных олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники
5	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель	По плану	Учителя-предметники
6	Организация участия учащихся в городских и областных конкурсах, и ученических конференциях	По плану	Зам.директора по УР и ВР
7	Представление характеристики учащихся на награждение премией мэра	Апрель	Зам.директора по УВР, классный руководитель
8	Проведение школьного праздника хорошистов	Май	Зам.директора по УВР

3.4. Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	1-я неделя сентября	Зам. Директора по УР
2.	Систематизация программного обеспечения	В течение года	Зам. Директора по УР
3.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	В течение года	Зам.директора по УР
4.	Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте	В течение года	Администратор сайта
5.	Контроль за работой электронной почты	Ежедневно	Директор
6.	Выпуск мультимедийных классных альбомов	В течение года	Зам.директора по УР и ВР, классные руководители
7.	Развитие материальной базы кабинета информатики и ИКТ	В течение года	Директор
8.	Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам.директора по УР и ВР
9.	Участие в районных и республиканских конкурсах с использованием информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УР и ВР
10.	Использование информационных технологий в управлении школы	В течение года	Директор, секретарь
11.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники	В течение года	Учителя, зам.директора по УР и ВР

		года	
12.	Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной грамотности	В течение года	Зам.директора по УР
13.	Пропаганда и распространение новых информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УР
14.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УР

3.5. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся.	Сентябрь	Зам. Директора по УР
2.	Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»	Сентябрь, 1 неделя	Зам. Директора по УР
3.	Проверка заполнения журнала 1 класса. Выполнение рекомендаций МО РФ об адаптационном периоде 1-классников	Сентябрь, 2 неделя	Зам.директора по УР
4.	Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса.	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УР
5.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Сентябрь, 1 неделя	Зам.директора по ВР
6.	Родительское собрание «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Зам.директора по ВР, классный руководитель
7.	Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель

4. Работа с родителями учащихся.

Основные направления работы:

- 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

4.3. Участие родителей в управлении школой.

4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми»	Апрель	Зам. директора по УР и ВР
2.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Классный руководитель
3.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники
4.	Родительское собрание «Роль семьи в формировании гармоничных межнациональных отношений»	Сентябрь	Классный руководитель, зам.директора по УР
5.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х классов по теме «Порядок проведения государственной итоговой аттестации»	Апрель 2 неделя	Директор
6.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УР
7.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор
8.	Родительские собрания «Как помочь ребенку учиться», «Профилактика дезадаптации подростков»	По плану ВР	Классные руководители
9.	Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Классные руководители
10.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
11.	Общешкольное родительское собрание «Воспитание нравственности»	Март	Зам.директора по ВР

4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По отдельн	Зам. Директора по ВР, классные руководители.

		ому плану	
2.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдельн ому плану	Администрация школы, классные руководители, учитель физ.воспитания.
3.	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит. работы	Классные руководители

4.3. Участие родителей в управлении школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний родительского комитета школы	2 раза в год	Администрация школы
2.	Проведение заседаний классных родительских комитетов	1 раз в четверть	Классные руководители
3.	Проведение родительской конференции	Январь	Администрация школы
4.	Работа управляющего Совета школы	В течение года	Администрация школы

5. Организационно-педагогические мероприятия.

Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Сентябрь	Об обеспеченности учащихся учебниками	Библиотекарь
	О начале учебного года	Директор
	О проведении праздника «День знаний»	Зам.дир. по ВР
	Об организации питания в школьной столовой	Зам.дир. по ВР
	Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Кл.руководит.
	Явка учащихся, оставленных на повторное обучение	Кл.руководит.
	Организация обучения на дому	Зам.дир. по УР
	Социальный паспорт школы, профилактическая и педагогическая поддержка неблагополучных семей и учащихся	Зам.дир. по ВР
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.	Зам.дир. по ВР
	Итоги медицинского осмотра сотрудников школы	Медработник
Октябрь	Посещение занятий учащимися	Зам.дир. по ВР
	Организация горячего питания	Зам.дир. по ВР
	Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по ВР
	Накопляемость оценок. Орфографический режим в	Зам.дир. по УР

	журналах	
	Система работы кл.рук. и учителей-предметников с дневниками учащихся	Зам.дир. по ВР
	Занятость учащихся на осенних каникулах	Зам.дир. по ВР
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам.дир. по УР
	Выполнение единых требований к уроку	Зам.дир. по УР
Ноябрь	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Зам.дир. по ВР
	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Зам.дир. по УР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир. по ВР
	Состояние журналов на конец I четверти	Зам.дир. по УР
	Выполнение санитарных норм и правил в школе	Медработник, завхоз.
	Итоги КОК в 5 классе	Зам.дир.по УР
Декабрь	Организация дежурства по школе	Зам.дир. по ВР
	Выполнение учебных программ	Зам.дир. по УР
	Результаты второго этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Зам.дир. по УР
	О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Зам.дир. по ВР
	Анализ работы школы за I полугодие	Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР Руководители МО
Январь	Работа кружков и факультативов. Организация внеурочной деятельности в 1- 6-х классах в рамках введения ФГОС.	Зам.дир. по ВР
	Итоги работы МО в I полугодии	Руководители МО
	Работа классных руководителей по программе военно-патриотического воспитания	Зам.дир. по ВР
Февраль	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по ВР
	Организация предпрофильного обучения	Зам.дир. по УР
	Качество и периодичность проверки тетрадей	Руководители МО
	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по ВР
Март	Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по ВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир. по ВР
	Работа школьной детской организации	Зам.дир. по ВР
	Проверка журналов на конец III четверти	Зам.дир. по УР
	Выполнение единых требований к учащимся 1 класса	Зам.дир. по УР
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УР
	Культура ведения дневников учащимися	Зам.дир. по ВР
Апрель	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по ВР

	Результаты работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков	Зам.дир. по ВР,
	Анализ участия школы в городских и областных олимпиадах, конкурсах, мероприятиях	Зам.дир. по ВР
	Отчет о работе по охране прав детства	Ответственный
	Отчет о работе библиотеки	Библиотекарь
	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Итоги независимого мониторинга знаний учащихся	Зам.дир. по УР
	Работа школьной детской организации и органов школьного самоуправления	Руководитель ШДО
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УР
Май	Организация набора в 1-ый класс	Руководитель МО
	Посещаемость школы учащимися	Зам.дир. по ВР
	Ход промежуточной аттестации школьников	Зам.дир. по УР
	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы	Зав.библиотекой
	Отчеты классных руководителей о работе с классом	Зам.дир. по УР
	Подведение итогов по преемственности между начальным и основным звеном.	Зам.дир. по УР
	Прохождение программ	Зам.дир. по УР
	Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УР

6. Организация внутришкольного контроля.

Цель внутришкольного контроля:

-Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности,

интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не удачу в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

Основные направления работы:

- 6.1. Контроль выполнением всеобуча.
- 6.2. Контроль преподавания учебных дисциплин
- 6.3. Контроль за школьной документацией.
- 6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся.
- 6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами.
- 6.6. Контроль за организацией условий обучения.
- 6.7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Зам.директора по УВР	Приказ
2	Комплектование Десятого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 10-го класса Список учащихся 10- класса: социально гуманитарный профиль	Зам.директора по УВР	Приказ
3	Распределение выпускников 9, 11 классов 2015-2016уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	Зам.директора по УВР	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2015-2016уч.года
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2016-2017 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор школы, заместители директора по	Административное совещание совместно с профкомом

					УВР, ВР	школы
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы,делопроеводитель.	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор школы,	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2016-2017 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2016-2017 уч.году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	заместитель директора по УВР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	заместитель директора по УВР, Руководители ШМО	Утвержденные рабочие программы
6	Итоги работы школы и задачи на 2016-2017 учебный год . (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2015-2016 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместители директора по УВР, ИТ,ВР,психолог,	Протокол педсовета

					соцпедагог, библиотечный работник.	
6.6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Заместитель директора по АХЧ	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, заместитель директора по АХЧ	Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
СЕНТЯБРЬ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	заместитель директора по УВР	Договора с родителями обучающихся, приказ
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, заместитель директора по ВР, соцпедагог, классные руководители	Собеседование с классными руководителями и родителями, учащимися
6.3. Контроль состояния преподавания учебных предметов						

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, психолог	Административное совещание Справка
2	Уровень знаний учащихся программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Мониторинг

6.3. Контроль за школьной документацией

1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учителя 1-х классов, секретарь-делопроизводитель	Административное совещание по 1 кл
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопроизводитель	Собеседование
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки, справка
5	Планы работы школьных методических	Выявление степени готовности документации	Тематический	Планы работы школьных	Заместитель директора по	Проверка документации,

	объединений	ШМО к решению поставленных задач		методических объединений	УВР,	справка
6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Заместитель директора по УВР,	Административное совещание Справка, приказ
2	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Административное совещание
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация, руководители ШМО	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
3	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и	Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2016-2017 учебный год	Тематический	План работы педагога-психолога	Психолог	Собеседование

	учащимися.					
4	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредительный		Заместитель директора по УВР	Собеседование, приказ о назначении наставников

6.6. Контроль за организацией условий обучения

1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2016-2017 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административное совещание, отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по ВР,	Приказ
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

ОКТАБРЬ

6.1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР,	Собеседование
---	---------------------------------	--	--------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------

6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, заместитель	Административное совещание Справка, приказ
---	--	---	---------------------------------	---	-----------------------------	---

	школы в условиях реализации ФГОС НОО»				директора по УВР, ВР, психолог	
2	Тематический контроль 5 классов «Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог,	Административное совещание Справка, приказ
3	Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации»	Адаптация десятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 10 классах. Стартовый контроль знаний.	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ (ноябрь)
4	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Приказ Награждения на школьной линейке
6.3. Контроль за школьной документацией						
1.	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Журналы курсов по выбору и элективных	Выполнение требований к ведению журналов курсов по	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных	заместитель директора по	Собеседование

	курсов	выбору и элективных курсов		курсов	УВР	
3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2016-2017 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по ВР	Информация, справка
4	Проверка электронных журналов	Выполнение требований к работе с электронными журналами	Тематический	Электронные журналы классов	заместитель директора по ИТ, УВР	Административное совещание Справка, приказ
5	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по ИТ	Административное совещание Собеседование
6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация занятий по физкультуре	Качество работы учителей физкультуры, подготовка к сдаче ГТО	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	заместитель директора по УВР, классные руководители ,медицинский работник	Административное совещание, справка
6.5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	Классные руководители 9,11-х классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
6.6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	заместитель директора по УВР	Материалы аттестации

	ФАМИЛИИ					
--	---------	--	--	--	--	--

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
НОЯБРЬ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	заместитель директора по ВР, психолог, соцпедагог	Административное совещание, справка
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9-х классов, 11 класса «Состояние преподавания русского языка в выпускных классах. Подготовка к	Качество преподавания предмета	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9-х, 11-х классах	заместитель директора по УВР, психолог, предметники	Административное совещание, справка, приказ

	ЕГЭ и ОГЭ»					
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9-х классов.(русский язык, математика, физика, химия, география)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9-х классов.(русский язык, математика, физика ,химия ,география)	заместитель директора по УВР, классные руководители	Административное совещание, справка
2	Проверка дневников учащихся 9-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9-х классов	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
3	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
4	Проверка электронных, классных журналов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Электронные журналы	заместитель директора по УВР, ИТ	Административное совещание, справка
6.4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	заместитель директора по УВР	Протокол

2	Итоговая аттестация выпускников: ЕГЭ и ОГЭ	Формирование списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Сбор аявлений учащихся 9-хклассов, 11 класса на ЕГЭ и итоговое сочинение (изложение)	заместитель директора по УВР, классные руководители	Списки учащихся по предметам, заявления учащихся, согласованные с родителями
---	--	---	--------------	--	---	--

6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчёт аттестующихся учителей, Анализ работы	заместитель директора по УВР,	Материалы аттестации
---	--	----------------------	--------------	--	-------------------------------	----------------------

6.6. Контроль за организацией условий обучения

1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	заместитель директора по ВР	Информация
---	-------------------------------------	--	--------------	---	-----------------------------	------------

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ДЕКАБРЬ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость уроков, успеваемость,	Работа классного руководителя с учащимися	Фронтальный	Планы классных руководителей по	заместитель директора по	Собеседование Информация

	организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	«группы риска» и их родителями		работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	ВР, соцпедагог	
2	Диагностические работы в 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2а класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся группы учебного риска	заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	заместитель директора по УВР,	Информация Награждения на линейке
3	Классно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
4	Олимпиада по русскому языку «Медвежонок»	Работа учителей русского языка по привлечению учащихся к участию в	Тематический	Мониторинг	Руководитель ШМО русского языка и	Информация

		олимпиаде			литературы	
5	Тематический контроль 5-9 классов, «Состояние преподавания истории, биологии, географии. Подготовка к ОГЭ по предметам по выбору»	Качество преподавания предмета	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5-9х классах	заместитель директора по УВР, психолог, предметники	Административное совещание, справка, приказ
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов	Выполнение программ, их практической части. Соответствие сроков проведения контрольных работ утвержденному графику	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-х классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-х классов	Руководитель ШМО	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 2-х классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2-х классов	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
4	Проверка классных журналов 2-х классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 2-х классов	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка

5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2016-2017 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Административное совещание, справка
---	--	---	--------------	--	--	-------------------------------------

6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Начальная школа, 5-10 классы	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
---	--	---	--------------	------------------------------	---------------	--

6.5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение тренировочных работ по плану подготовки выпускников к ГИА в 9-х классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9-х классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Информация, собеседование по результатам
2	Проведение тренировочных работ по плану подготовки выпускников к ГИА в 11 классе по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 11 классе по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Информация, собеседование по результатам

6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчёт	заместитель директора по УВР,	Материалы аттестации
---	--	--------------------------------------	--------------	------------------	-------------------------------	----------------------

6.6. Контроль за организацией условий обучения

1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медсестра	Административное совещание Информация
6.7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение тренировочных работ по плану подготовки выпускников к ГИА в 9-х классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9-х классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Информация, собеседование по результатам
2	Проведение тренировочных работ по плану подготовки выпускников к ГИА в 11 классе по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 11 классе по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Информация, собеседование по результатам

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за	Подведение итогов
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	------------------	-------------------

					осуществление контроля	ВШК
ЯНВАРЬ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	заместитель директора по ВР, классные руководители	Административное совещание Мониторинг
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 11 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса	Административное совещание Справка, приказ (февраль)
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной	Установление соответствия выполнения календарно-	Тематический	Классные журналы Тетради для	заместитель директора по	Собеседование

	программы школы (1-11 классы) за 1-е полугодие	тематического планирования программе		контрольных, практических и лабораторных работ	УВР, руководители ШМО	
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседование, справка
3	Проверка контрольных тетрадей учащихся 11 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 11 класса	заместитель директора по УВР, руководители ШМО .	Административное совещание, справка
4	Проверка дневников учащихся 11 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся 11 класса	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	заместитель директора по ВР	
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Медсестра	Административное совещание Информация
6.7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 11 класса к итоговой	Подготовка выпускников средней школы к итоговой	Тематический	Тематический контроль Образовательный	заместитель директора по	Административное совещание

	аттестации	аттестации		процесс в 11 классе, подготовка к экзаменам	УВР, классный руководитель 11-го класса	Справка, приказ
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол

6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Собеседование
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Мониторинг

6.6. Контроль за организацией условий обучения

1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2016-2017 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание, информация
---	--	---	--------------	------------------	---------------	--

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за	Подведение итогов
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	------------------	-------------------

					осуществление контроля	ВШК
ФЕВРАЛЬ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Заместители директора по УВР и ВР	Совет профилактики
2	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учителя 4-х классов	Протокол собрания Информация на сайте школы
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 4 классов «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	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классах, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
2	Тематический контроль 5-9 классов, «Состояние преподавания кабардинского языка и литературы в 5-10	Качество преподавания предмета	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5-10-х классах	заместитель директора по УВР, психолог, предметники	Административное совещание, справка, приказ

	классах»					
3	Успеваемость учащихся–кандидатов на получение медали	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам	Тематический персональный	Классные журналы	заместитель директора по УВР	Информация, собеседование
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся. Подготовка к итоговому тестированию.»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	заместитель директора по УВР	Приказ, справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов	заместитель директора по УВР, классные руководители 4-х классов ,руководитель ШМО	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся 4 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4	Проверка классных журналов 4 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 4 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Работа с учащимися специальной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися специальной медицинской группы на уроках физической культуры	Тематический	Работа учителей физкультуры с учащимися специальной медицинской группы на уроках физической культуры	заместитель директора по УВР, учителя физической культуры	Административное совещание Справка
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Директор школы	Административное совещание
6.6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
6.7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы родительского собрания	заместитель директора по УВР, классный руководитель	Протокол
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	<u>Уточнение</u> списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 классов	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАРТ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Прием заявлений в 1 класс (продолжение) Начало подготовительных занятий по субботам.	Информирование родителей	Тематический	Сайт школы, учителя 4-х классов	Администрация школы, учителя 4-х классов	Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону № 273-ФЗ РФ «Об образовании»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 9б класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 9б класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9б классе, анкетирование	Психолог, соцпедагог директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Тематический контроль 5-9 классов, «Состояние преподавания физики в 7-11 классах»	Качество преподавания предмета	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7-11-х классах	заместитель директора по УВР, психолог, предметники	Административное совещание, справка, приказ
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с	Выполнение требований к	Тематический	Журналы элективных	заместитель	Административное

	журналами элективных курсов	ведению журналов		курсов	директора по УВР,	совещание, справка
2	Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
6.4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах	заместитель директора по УВР, Учителя-предметники,	Административное совещание Справка, собеседования
2	Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике и предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе	заместитель директора по УВР, Учителя-предметники,	Административное совещание Справка, собеседования
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2017-2018 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2017-2018уч.год	Тематический	Список учебников на 2017-2018 уч.год	библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	заместитель директора по ВР,	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2017-	Распределение предварительной нагрузки на	Тематический Персональный	Материалы предварительная	Администрация	Протокол совместного

	2018учебный год	2017-2018учебный год		нагрузка на 2017-2018учебный год		заседания администрации и профкома школы Приказ
--	-----------------	----------------------	--	----------------------------------	--	--

6.6. Контроль за организацией условий обучения

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

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---	-----------------------

АПРЕЛЬ

6.1.Контроль за выполнением всеобуча

1	Учёт детей в микрорайоне	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне	Тематический	Состояние работы по учёту детей в микрорайоне.		Административное совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка

6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
---	---	---	------------------------	---	---	--

6.3. Контроль за школьной документацией

1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	заместитель директора по УВР, руководители ШМО.	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования

6.4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса.	Административное совещание Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору в 9-х классах. Тренировочные	Предварительный контроль знаний по предметам по выбору, знакомство с процедурой проведения	Тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9-х классах	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-	Административное совещание Справка,

	экзамены	экзамена и оформлением бланков ответов			х классов.	
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Аттестация учителей в 2017-2018 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2016-2017 учебном году.	Тематический персональный	Методические рекомендации для аттестующихся учителей	заместитель директора по УВР,	Собеседование
6.6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения	Медсестра	Административное совещание, информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАЙ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ

		предупреждению неуспеваемости учащихся.				
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР, соцпедагог, ответственный за участок	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы в 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание Справка, приказ
2	Проведение учебных сборов юношей 10 класса	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 класса	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса	Учитель ОБЖ	Административное совещание, приказ
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ,	Администрация, руководители ШМО	Административное совещание,

	требований к ведению тетрадей	обучающихся (при проведении промежуточного контроля)		рабочие тетради		справка (в мае) Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация, руководители ШМО	Протокол педсовета Собеседование
3	Журналы элективных учебных предметов	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Администрация	Протокол педсовета Собеседование

6.4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития	Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития	Тематический	Мониторинг Анкетирование	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ 3
2	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
3	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация

6.7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Педагогический совет «О допуске к	Освоение учащимися общеобразовательных	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации	Администрация	Протокол педсовета
---	-----------------------------------	--	--------------	--	---------------	--------------------

	государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	программ основного общего, среднего общего образования.		учащихся за год		
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Проведение итоговых заседаний ШМО	Результативность работы методических объединений в 2016-2017 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2016-2017 уч.году	заместитель директора по УВР	Анализ работы ШМО
2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2016-2017 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2017-2018 учебном году	заместитель директора по УВР	Собеседование
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Мониторинг
6.6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2016-2017 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Заместитель директора по АХЧ, учитель ОБЖ	Административное совещание Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ИЮНЬ						
6.1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
6.2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация, руководители ШМО	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР,	Мониторинг Протокол педсовета
6.3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	делопроизводитель	Собеседование, прием личных дел
2	Классные журналы (в	Оформление классными	Тематический	Классные журналы (в	заместитель	Собеседование

	т.ч. в электронном виде)	руководителями журналов на конец учебного года	персональный	т.ч. в электронном виде)	директора по УВР, заместитель директора по ИТ	ие, прием журнала
3	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
6.4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2016-2017 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2017-2018 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2017-2018 учебный год	заместитель директора по ВР,	Анализ
2	Организация летнего отдыха детей в лагерях	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагерей	заместитель директора по ВР, соцпедагог	Информация о летней занятости детей
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора по УВР,	
6.5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в 2016-2017 учебном году и плана работы на 2017-2018 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2017-2018 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2017-2018 учебный год	Администрация	Анализ работы школы и план работы на 2017-2018 учебный год
6.6. Контроль за организацией условий обучения						

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Заместитель директора по АХЧ ,директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	заместитель директора по УВР,	

6.8. Внутришкольный контроль за организацией воспитательной деятельности

Месяц	Объект контролирования	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Кл.руководители 1-9 классы Руководители кружков, секций, воспитателей ГПД	Содержание планов воспитательной работы, социального паспорта Цель: Проверить соответствие содержания планов кл.рук-лей возрастным особенностям учащихся: актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение кл.рук-лей анализировать работу с классом. Комплектование групп, кружков, секций, ГПД. Цель: способствовать работе кружков дополнительного образования.	Анализ планов Собеседование с кл.рук-лями Собеседование с учащимися. Посещение занятий, собеседование с учащимися и руководителями.	Информация
Октябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по организации школьного самоуправления Работа кл.рук-лей и рук-лей кружков, секций по развитию познавательных интересов учащихся, по росту интеллектуального уровня, по творческому развитию. Цель: Проверить соответствие намеченного плана мероприятий проводимой работе по данному направлению Организация каникул.	Анализ документов по детской организации. Посещение заседаний секторов, выполнение планов. Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Выступление на МО

Ноябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по профилактике правонарушений среди учащихся девиантного поведения. Цель: Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения. Привлечение их к работе кружков, секций, творческому досугу.	Анализ документации по «трудным» учащимся. Посещение ими внеурочных мероприятий, секций, кружков.	Справка.
Декабрь	Кл.руководители 1-9 классы	Подготовка к Новогодним и Рождественским праздникам, к каникулам. Цель: Проверить, насколько учитываются потребности и интересы учащихся при планировании зимних каникул. Организация зимних каникул.	Анализ планов зимних каникул. Посещение мероприятий Собеседование с учащимися	Совещание при директоре
Январь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа кл.рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. Цель: Определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско-патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.	Информация к совещанию по итогам 1-го полугодия
Февраль	Кл.руководители 6-9 классы	Классные часы Цель: Познакомиться с системой проведения классных часов, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение классных часов. Беседы с учащимися.	Информация
Март	Кл.руководители 1-9 классы	Выполнение намеченных школой мероприятий в планах	Посещение мероприятий.	Информация.

		классных рук-лей. Состояние всеобуча. Выполнение Закона «Об образовании»	Собеседования с кл.рук-лями	
Апрель	Кл.руководители 1-8 классы	Подведение предварительных итогов работы по экологическому направлению, программы безопасности	Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Информация на совещании при директоре.
Май	Зав.библиотекой Руководители кружков, секций	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы. Отчёт за год. Завершение учебного года (летняя оздоровительная кампания)	Посещение библиотечных часов, книжных выставок.	Выступление на совещании при директоре.

7.Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы.

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание, дети!»

Направление воспитательной	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Праздник «Первый звонок». «КБР-95». (уроки мира) 2. Беседы в классах по ПДД	1 сентября 2.09.16г первая неделя	1-11 класс 1-11 класс	Замдиректора по ВР Кл. рук.
Нравственный	Посвящение в Первоклассники.	21.09.16г	1 классы	классные руководители
Экологическое воспитание	Конкурс поделок из природного материала: «И снова пора золотая ».	последняя неделя месяца	2-11 класс	классные руководители
Физкультурно-оздоровительное	"Осенний кросс»	вторая неделя месяца	7- 11 класс	Учителя физ-ры кл.рук.
Трудовое воспитание	Организация дежурства по школе	первая неделя	7-11 класс	Замдиректора по ВР, кл.рук.
Семейное воспитание	Родительские собрания. Заседание родительского комитета.	первая неделя в течение месяца	1-11 класс 1-11 класс	Кл. рук, адм. Замдиректора по ВР, председатели род.
Самоуправление в школе и в классе	1) Классные часы «Планирование работы класса на 2016-17 уч.год» 2) Выборы органов самоуправления в классах	вторая неделя вторая неделя	1-11 класс 2-11 класс	кл.руководители кл.руководители
Методическая работа	Тема: Обсуждение плана работы на 2016-2017 уч.год. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании» 1.Анализ воспитательной работы за 2015-2016 учебный год, цели и задачи воспитательной работы на 2016-2017 учебный год 2.Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане воспитательной работы на 2016-2017 учебный год 3.Обсуждение плана работы на 1 полугодие 4.0 форме контроля и отчетности в воспитательной работе. 5.Изуч..норм ФЗобОБР.РФ.	первая неделя	Классные руководители 2-11 классов	Замдиректора по ВР

ОКТАБРЬ

Девиз месяца: «Жизнь дана на добрые дела»

Направление воспитательной	Название мероприятия	Время проведения	Для кого	Ответственный
Гражданско-патриотическое	Акция «Открытие ветерану пед. труда» Декада правого воспитания	первая неделя последняя	2-11 класс	Зам.дир. по ВР, классные
Нравственно-эстетическое воспитание	День учителя. Концерт ко Дню учителя: «С любовью к Вам, Учителя!»	октябрь	учителей - 5-11 классы	Зам.дир. по ВР. классные руководители
Экологическое воспитание	Акция- «Экология моими глазами» Акция «Чистый школьный двор»	первая неделя четвертая неделя	5-7 классы 3-11 класс	Зам.дир. по ВР. классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Веселые старты»	третья неделя	2- 4 класс	Учителя физкультуры
Трудовое воспитание	Рейд «Генеральная уборка классов перед	28.10.16 г	2-11 класс	Кл. рук
Семейное воспитание	Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью	с24-29.10.16г	По списку	Зам.дир. по ВР, классные рук-ли, психолог, соц.
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание ДНЮ «Сто друзей» 2) Линейка	вторник первой недели каждую	5-11 класс 1-11 класс	Актив, Зам.директора по ВР
Методическая работа	Тема: Духовно - нравственное развитие и воспитание личности. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым опытом. Направления духовно - нравственного воспитания. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни. Влияние духовно - нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности школьников. Роль Упр. Совета.	в течение месяца	1-11	Зам.дир. по ВР

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «Мы и творчество»

Направление работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-воспитание	Литературная гостиная: «Вместе дружная семья» (стихи о семье - к году семейных ценностей)	15.11.16г	5-11 классы	Учителя русского языка и литературы
Нравственно-воспитание	1. Мероприятия, посвященные Дню матери. 2. Старт школьного фестиваля- «Наши имена». 3. Мероприятия ко дню Матери- «Святость материнства». 4. Совет профилактики	ноябрь	1-11 классы	Зам. дир. по ВР, классные руководители, соц. педагог и психолог
Экологическое	1. Акция- «Зеленая школа ».	Осенние каникулы	Озеленение школы	Сектор «Добрые дела».
Физкультурно-воспитание	Классные часы об этике, о здоровом образе жизни.	По графику	1-11 класс	Зам. дир. по ВР, классные руководители
Трудовое воспитание	1. Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения.	В течение месяца	9- 11 класс	Кл. рук.
Семейное воспитание	1. Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. Индивидуальная работа с семьей 2. Выставка рисунков ко дню матери 3. Выставка фотографий ко Дню Матери	В течение месяца 25.11.16г	1-11 классы 1-4 классы 5-11 классы	Зам. дир. по ВР, классные руководители
Самоуправление в и в классе	1) Заседание ДНЮ «Сто друзей»	вторник первой недели	5-11 класс	Уч. ком.
Методическая работа	Тема: «Семья - важнейший институт воспитания детей» 1. «Семья - важнейший институт воспитания детей» 2. Влияние семьи на становление личности. 3. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы. 4. Условия воспитания детей в семье. 5. Семья как фактор укрепления духовно - нравственного и социального здоровья детей.	последний вторник месяца	Кл. руковЫ! кл.	Зам. д по ВР

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»

Направление воспитательной	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-ое воспитание	1 Тематические класс. часы- «Новый год у ворот!» 2.Конкурс новогодних открыток (поздравление ветеранов). 3.Тренинг «Я и мое место в жизни». 4.Классные часы: «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции?»	Третья неделя с25-30.12.16г Вторая неделя Третья неделя	1-11 класс 5-11 класс (для ветеранов) 8-9 классы	Зам.дир. по ВР, Психолог
Нравственно-воспитание	1) Конкурс: «Новогодняя игрушка» 2) Дискотека и «Новогоднее представление- «Бал - маскарад.». 3) Конкурс новогодних открыток 5) Совет профилактики 6)1 декабря-день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом- «Формула здоровья». 7)Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	Третья декада Последняя неделя Последняя неделя Третья неделя последний четверг месяца	1 -9 классы По графику 7 -10 класс 5 -7 класс	Зам.директора по ВР, классные руководители, соц.педагоги
Экологическое	Акция: «Покормите птиц зимой».	22.12.16г	1-6 класс	Уч. биологии, классные руководители
Физкультурно-льное воспитание	1. Первенство школы по баскетболу	Вторая неделя	9-11 классы	Комитет «Физкультуры и спорта», учителя
Трудовое воспитание	1. Конкурс инсценировок «Мастер своего дела».	15.12.16г	5-7 класс	классные руководители

Семейное воспитание	1. Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти 2. Заседание родительского комитета школы	В течение каникул Вторник третьей недели	Родители 1-11 классов 1-11 класс	Зам.дир. по ВР, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание ДШО «Сто друзей» (подготовка к Новогодним утренникам)	Среда первой недели	актив	Уч.ком.
Методическая работа	1. Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.		Классные руководители	Зам.дир. по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана школы, работы кружков и секций на зимние каникулы	С 22 по 26 декабря	1-11 класс	Зам.дир. по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка внешнего вида учащихся.	Первая неделя месяца Вторая неделя	Кл.рук. 4-11 кл.	Зам.дир. по ВР

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Живи- родник».

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Акция: «Вместе!»	Первая неделя(каникулы)	5- 11 кл.помощь детям из малообеспеченных семей)	Зам.директора по ВР, соц. педагог.
Нравственно-эстетическое воспитание	Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы. Совет профилактики.	В зимние каникулы последний четверг месяца	1-11 класс	Кл.рук-ли Зам.директора-по ВР, социальный педагог, психолог
Экологическое воспитание	Акция «Кормушка»	В течение месяца	1-4 класс	Уч.ком.
Семейное воспитание	Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска».	По необходимости	Для родителей	Зам.дир. по ВР, адм. соц. педагоги,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Конкурс чтецов: «Я выбираю здоровый образ жизни».	Третья неделя месяца	7-11 классы	Кл. рук.,
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание ДШО «Сто друзей»	Первая среда месяца	актив	Уч.ком.
Методическая работа	Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	Вторая неделя	Классные руководители 1-11 классов	Зам.дир. по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-11 классы	Зам.дир. по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие. 2.Работа с родителями.	Вторая неделя месяца Вторая неделя месяца	Кл.рук. 1-11 кл. Кл.рук. 1-11 кл.	Зам.дир. по ВР

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Месячник патриотического воспитания».

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственные
Гражданско-патриотическое воспитание	1.Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. 2.Конкурс инсценированной военно - патриотической песни. 3. Смотр песни и строя, в честь дня Защитника Отечества «Служу России».	февраль	1-11 класс 6-11классы 5-11 класс	Зам.директора поВР, классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1. Организация почты «Валентинок». 2. Совет профилактики	14 февраля последний четверг месяца	5-11 класс 1-11 класс 11 класс 2-4 классы	Зам.дир. по ВР. социальный педагог, психолог.
Экологическое воспитание	Конкурс рисунков - «Природа горько плачет».	По плану	5-7 классы	учитель ИЗО.
Семейное воспитание	Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком	В течение месяца	родители	Психолог школы, адм.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Соревнования по баскетболу 9-11 классы. 2. «Веселые старты» 3. Профилактика инфекц. заболеваний.	18.02.17г 15.02.17г	9-11 классы 2-4 класс 1-11 классы	Зам.дир. по ВР, кл. рук-ли учителя физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	Заседание ДШО «Сто друзей»	Первая среда месяца	Актив 5-11 классов	Уч.ком.
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей : «Изучение уровня воспитанности и планирование работы на основе полученных данных»	Вторая неделя месяца	Классные руководители 1-11 классов	Зам.дир. по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-11 класс	Зам.дир. по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Контроль состояния воспитательной работы в 6- 8классах	В течение месяца	Кл.рук. 6-8кл.	Зам.дир. по ВР

МАРТ

Девиз месяца: «Я и мое место в мире».

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Поздравление женщин - ветеранов с праздником 8 марта	I декада месяца 8 марта	1-11 классы Для ветеранов	Зам.дир. по ВР, кл. рук-ли.
Нравственно-эстетическое воспитание	1. Праздничный концерт, посвященный 8 марта. 2. Изготовление открыток учителям-пенсионерам 3. Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения». 4. Заседание Совета профилактики	03.03.17г До 7 марта С 01. по 10.03.17 последний четверг месяца	Учителя -Учителя-пенсионеры 5-7 классы	Зам.дир. по ВР, кл. рук. ли, соц. педагог, психолог
Экологическое воспитание	Трудовые десанты по уборке территории школы.	Третья неделя месяца	5-11 класс	Кл. рук. ЗД по ВР,
Семейное воспитание	Психолого педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.	По графику	родители	Зам.дир. по ВР, кл. рук-ли, соц. педагог, психолог
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Конференция для старшеклассников- «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	Первая неделя	9-11 класс	Зам.дир. по ВР, кл. рук-ли, соц. педагог, психолог
Самоуправление в школе и в классе	Заседания ДШО «Сто друзей»	Первая среда месяца	Актив 5-11 классов	Уч.ком
Обще интеллектуальное направление. Методическая работа	Молодёжный форум- «Будущее-это мы». 1. Тема: «Здоровье сберегающие технологии в системе работы кл.рук.	Весенние каникулы Каникулы	9-11 класс Кл рук	Зам.дир. по ВР, кл. рук-ли, социальный педагог, психолог Зам.дир. по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы.		1-11 класс	Зам.дир. по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Анализ участия классов в КТД школы. 2) Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся.	В течение месяца В течение месяца	Кл.рук. 2-11 кл. Кл.рук. 9-11 кл	Зам.дир. по ВР

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «За здоровый образ жизни!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция : «Мы за чистоту в нашей школе». 3) «Первый человек в космосе». 4)	Третья неделя месяца	5-11 класс 1-6 класс 2-7 класс 5-11 классы	Замдиректора по ВР, классные
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Мы и космос». 2) КТД «День птиц». 3) Конкурс проектов: «Мы за здоровый образ жизни!» 4) Совет профилактики.	Вторая неделя Вторая неделя Третья неделя четверг месяца	1-6 класс 2-4 класс 7-10 класс	Замдиректора по ВР, классные руководители, социальный педагог и психолог
Экологическое воспитание	1) Трудовые десанты по уборке территории школы.	В течение месяца	3-11 класс	Замдиректора по ВР, классные руководители
Семейное воспитание	1) Родительские собрания в 9-11 классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам	Третья неделя	Родители 9.11 класс	Адм, кл.рук,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Классные часы по формированию здорового образа жизни.	В течении месяца	1-11 классы	Замдиректора по ВР, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Организация отчетных собраний в классах. 2) Заседания ДШО «Сто друзей».	В течение месяца Первая среда месяца	Актив 5-11 классов	классные руководители
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей».		Классные руководители 1-11 классов	Замдиректора по ВР,
Работа кружков и спортивных секций	1) Посещение занятий кружков.	В течение месяца	1-11 класс	Замдиректора по ВР,
Контроль за воспитательным процессом	Диагност, уровня восп.уч-ся.	В течение месяца	Кл.рук. 1-11 кл.	Замдиректора по ВР, кл. рук

МАЙ

Девиз месяца: «Мы помним, мы гордимся!».

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 2) Акция «Зажги свечку»	май	1-11 класс	Зам. директора по ВР,
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Участие в концерте, посвященном Дню Победы. 2) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. 3) Праздник «Последний звонок»	7 мая 4-8 мая 23.05.17г	Родители, гости 3-11 класс 9-11 класс	Зам. директора по ВР, классные руководители
Экологическое воспитание	Трудовые десанты по уборке территории школы.	В течение месяца	3- 11 класс	классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Праздник здоровья».	11 мая	2-11 класс	классные руководители, учителя физ-ры
Самоуправление в школе и в классе	1) ДШО «Сто друзей» 2) Линейка «Итоги года»,	Третья неделя месяца	5-11 класс 5-11 класс	Зам. директора по ВР
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	Третья неделя	родители	Кл.рук-ли,
Методическая работа	Тема: Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном процессе. Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью обмена опытом и совершенствования работы. Итоговое заседание. Перспективное	Первая неделя месяца	Классные руководители	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог и психолог
Работа кружков и спортивных секций	1) Организация выставок поделок и рисунков кружков.	В течение месяца	1-11 класс	Руководители кружков
Контроль за восп. процессом	1) Посещение тем. кл. часов.	Первая нед. мая		Зам. дир. по ВР

8.Укрепление материально-технической базы школы.

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка и сдача отчета школы и тарификации	Директор
	Сдача учебных кабинетов, их оборудование	Завхоз
	Подготовка школы, кабинетов к зиме	Завхоз
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, зав.кабинетами
	Исполнение сметы по итогам III квартала	Зам.директора по ВР
	Планирование сметы на 2017 год	Директор, завхоз
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Администрация
Октябрь	Инвентаризация кабинетов	Завхоз
	Проверка освещенности школы	Завхоз, директор
	Осмотр школьного здания, подполья, чердака	Завхоз
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Администрация, классные руководители
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Завхоз
	Ноябрь	Отчет о сохранности школьного имущества
Приобретение необходимого инвентаря для спортзала (в течение года)		Директор, зав.кабинетами
Осмотр школьного здания, чердака		Завхоз
Декабрь	Составление сметы на 2017 год	Директор
	Осмотр школьного здания, чердака	Завхоз
	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников	Зам.директора по ВР
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
Январь	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Зам.директора по ВР , завхоз
	Питание учащихся – итоги первого полугодия	Зам.директора по ВР
	О работе медицинского кабинета	Медработник
Февраль	Работа с детьми в группах с ослабленным здоровьем	Администрация
	Спортивная массовая работа в школе	Физрук
Март	Организация летнего отдыха учащихся	Зам.директора по ВР
Апрель	О смотре – конкурсе учебных кабинетов	Зам.директора по УВР
Май	Итоги спортивно-оздоровительной работы в школе	Физрук
	Организация летнего отдыха учащихся	Зам.директора по ВР
	Подготовка школы к летнему ремонту	Директор, завхоз.
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет, завхоз
	Ремонт помещений школы	Директор, завхоз
	Закупки по плану	Директор, завхоз
	Проверка и установка ламп дневного освещения	Директор, завхоз