|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК Сентябрь 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Комплектование ГКП | Учебно-воспитательный процесс | | Вводный | | Поверка документации | | 03.09-07.09 | | | | **Справка №1** | | Кузнецова ТА |
| 2 | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | | Предварительный | | Изучение картотеки выдачи учебников | | 03.09. – 07.09. | | | | **Справка №2** | | Библиотекарь |
| 3. | Организация индивидуального  обучения  на дому по состоянию здоровья | Учебно-воспитательный процесс | | Вводный | | Поверка документации | | 03.09-17.09 | | | | Совещание при завед, Аверина НК | | Старший методист |
| 4. | Организация индивидуальных и групповых занятий, факультативов | Учебно-воспитательный процесс | | Вводный | | Поверка документации | | 01.09-08.09 | | | | **Справка №3,**  совещание при заведующей | | Старший методист |
| 5 | Организация деятельности по ликвидации пробелов знаний учащихся | Учебно-воспитательный процесс | | Персональный | | Консультации по математике | | 01.09 – 04.09 | | | | Повторный экзамен  5 сентября | | Старший методист |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Наличие нормативно – правовой базы школы: локальных актов, приказов | Документация по циклограмме на начало учебного года | | Вводный | Изучение документации | | | 03.09. – 10.09. | | | | Административное совещание | | Заведующая филиалом |
| 2 | Выполнение инструкции по заполнению классных журналов | Классные  журналы | | Фронтальный | Изучение инструкции по ведению классных журналов | | | 03.09. – 17.09 | | | | совещание при заведующей | | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Входная диагностика знаний учащихся 5-11 классов | Учебно- воспитательный процесс | | Фронтальный | Срезы знаний | | | До 28.09 | | | | Совещание при старшем методисте, **справка№4** | | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обследование жилищно – бытовых условий учащихся 1 – 11 классов с целью составления списков на питание | Семьи учащихся | Персональный | | Наблюдение, посещение семей, беседы | | | В течение месяца | | | | Акты обследования | | классные руководители |
| 2 | Наличие сведений о физическом состоянии учащихся | Медицинские карты учащихся | Фронтальный | | Листок здоровья в журнале | | | 03.09 – 17.09 | | | | Совещание при старшем методисте | | Старший методист |
| 3 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | | | Отчет | | Заведующая филиалом |
| 4. | Выполнением санитарно-гигиенических правил и норм. | Освещенность кабинетов, режим проветривания, влажная уборка помещений, наличие сменной обуви, физкультминутки в младших классах, соблюдение правильной осанки и т.д | Тематический | | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | | | В течение месяца | | | | **Справка №5** | | Старший методист |
| 5. | Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами САНПиН | Расписание уроков | Тематический | | Анализ расписания | | | В течение месяца | | | | Расписание | | Старший методист |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация  обучения учащихся 1 класса | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | | Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации | | | 1-2 неделя | | | | **Справка №6,** совещание при заведующей филиалом | | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирование организации работы с одаренными детьми | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Персональный | | Анкетирование, | | | 4-я неделя | | | | Приказ | | Руководители ШМО Учителя-предметники |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкции  по ТБ, наличие паспорта кабинета | Тематический | | Проверка документации по кабинету | | | 03.09. – 10.09. | | | | Совещание с учителями | | Заведующая филиалом |
| 2 | Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный | | Проверка документации по охране труда | | | 03.09. – 04.09. | | | | Журнал инструктажа | | Заведующая филиалом |
| 3 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | | Проверка документации | | | До 10.09. | | | | План работы по объектовым тренировкам | | Учитель ОБЖ |
| 4 | Утверждение плана мероприятий по охране труда и здоровья учащихся и ТБ | Наличие плана мероприятий | Тематический | | Подготовка мероприятий | | | До 10. 09 | | | | Планы работы по разделам | | Заведующая филиалом |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-11 классы | Фронтальный | | Выверка списков учащихся | | | До 10.09 | | | | Совещание при заведующей | | Библиотекарь |
| 2 | Перерегистрация читателя | 1 – 11 классы | Персональный | | Проверка формуляров, списков читателей | | | До 28.09. | | | | Оформление формуляров | | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2017-2018 уч.год, Составление плана  подготовки и проведения ГИА 2019 Профориентационная работа с выпускниками 11 класса Сбор информации по прогнозу продолжения образования после 9, 11  классов. Предварительный выбор предметов для ГИА в 9, 11 классах | Пакет документов по ЕГЭ | Вводный | | Сбор информации | | | В течение месяца | | | | Совещание при заведующей.  План  подготовки и проведения ГИА 2019 | | Старший методист |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК Октябрь 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Организация работы по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за учреждением | Дети  6,5 – 8 лет, подлежащие приему в 1 класс | Предварительный | | Проверка базы данных | | | 3 – 4 неделя | | | | Совещание при заведующей  (дети 6,5 – 8 лет) | | Кузнецова Т.А. |
| **Блок 2.  Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением классных журналов,  дневников обучающихся. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий | Фронтальный | | Проверка классных журналов 1 – 11  классов, тетрадей, дневников | | | 08.10 – 31.10 | | | | Малый педсовет  **Справка №7/1, 8/2, 9/3** | | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 класса | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Анализы диагностических работ | | | 1 неделя | | | | **Справка №10/4,** совещание при заведующей | | Старший методист |
| 2 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Анализы диагностических работ | | | 3- 4 неделя | | | | **Справка №11/5,** совещание при заведующей | | Старший методист |
| 3 | Проведение недели  предметов гуманитарного цикла | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | | | 3- 4 неделя | | | | Приказ заведующей по проведению предметной недели. План недели | | Руководитель ШМО, Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой ГКП | Учебно – воспитательный процесс | Тематический «Соблюдение режима дня» | | Посещение занятий, проверка документации | | | | 01.10-08.10 | | | **Справка №12/6** | | Старший методист |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | | В течение месяца | | | Отчет | | Заведующая филиалом |
| 3 | Деятельность  профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | | | В течение месяца | | | План работы с учащимися «группы риска» | | Туякбаева ГМ |
| 4. | Контроль за состоянием здоровья опекаемых детей | Семьи учащихся | Тематический | | Беседа с законными представителями | | | | октябрь | | | Акты обследования | | Классные руководители |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль состояния преподавания в 5 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков | | | | 08.10 -19.10 | | | **Справка №13/7** | | Старший методист |
| 2 | Состояние преподавания учебных предметов в 10 кл | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков | | | | 3-4 неделя | | | **Справка №14/8** | | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к педагогическому совету  «Итоги окончания 1 четверти» | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | | Отчеты учителей-предметников, сбор информации | | 3 – 4 неделя | | | | **Справка №15/9** « О результатах окончания 1 четверти» | | Старший методист |
| 2 | Диагностика учащихся 5 класса по адаптации к школе | Учебно-воспитательный процесс | Комплексный | | | Анкетирование, беседы | | 08.10 -19.10 | | | | Совещание при заведующей | | Классный руководитель |
| 3 | Формирование базы данных выпускников 11 классов  Подготовка и проведение пробного сочинения в 11 кл | Документация | Предварительный  фронтальный | | | Сбор информации  Анализ выполненных работ | | В течение месяца  В течение месяца | | | | формирование базы данных по ЕГЭ  Анализ результатов  диагностической работы | | Старший методист  Учитель русского языка |
| 4 | Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа  предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | | | Наблюдение, проверка документации | | В течение месяца | | | | Итоговый отчет | | Учителя - предметники |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с учащимися | Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с учащимися | Фронтальный | | | | Проверка документации | В течение месяца | | | | Журналы инструктажей | | Старший методист. |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода уч-ся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | вводный | | | | Проверка документов | До 26.10 | | | | План работы по объектовым тренировкам | | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Книжные выставки, викторины для учащихся | Работа библиотеки | Тематический | | | | Наблюдение | В течение месяца | | | | **Справка №16/10** | | Старший методист |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к ГИА в 9, 11 классах  Ознакомление участников ГИА  с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ГИА в 2018 году | Документация | Предварительный | | | | Сбор информации по выбору предметов для итоговой аттестации Составление списка выпускников 11 классов с полными данными для базы ЕГЭ | В течение месяца | | | | Заполнение БД | | Старший методист |
| 2 | Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | документация | предварительный | | | | Сбор информации | В течение месяца | | | | График консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | | Старший методист |
| 3 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения в 11 классе | Сочинения  выпускников | фронтальный | | | | Проведение пробного итогового сочинения | 27.10.2018 | | | | Анализ результатов  пробного сочинения | | Учитель русского языка |
| 4 | Контроль за успеваемостью учащихся выпускных классов и посещаемостью учебных занятий | Классные журналы | фронтальный | | | | Обработка полученной информации | В течение месяца | | | | Анализ полученной информации | | Классные рук 9 и 11 кл |
| 5. | Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации, анализ результатов итогового сочинения | Собрания родителей и учащихся | фронтальный | | | |  | 4 неделя месяца | | | |  | | Старший методист |
| 6 | Проведение диагностической работы в 9 классе | Работы учащихся | фронтальный | | | | Проверка работ, анализ работ, коррекционная работа | 4 неделя октября | | | | Анализ контрольно-диагностических работ Обсуждение на совещании при старшем методисте. | | Старший методист |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | | | **Методы контроля** | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК НОЯБРЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Изучение запросов родителей по выбору модуля комплексного  курса ОРКСЭ в 2019-2020 учебном году | Родители учащихся 3 классов | Персональный | |  | | | В течении месяца | | | | Совещание при заведующей  Анкеты, протокол | | Классный руководитель Мячкина ММ |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов 1- 11кл: объективность четвертных отметок,  контроль за ходом выполнения образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие  записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | | Проверка журналов | | | 01.11-05.11 | | | | **Справка № 17/1** | | Старший методист |
| 2 | Проверка  дневников учащихся | Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков | Предварительный | | Дневники учащихся | | | До 12.11 | | | | Совещание при старшем методисте  **Справка № 18/2** | | Старший методист |
| 3 | Анализ состояния отчетности за I четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть.  Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников | Тематический | | Анализ состояния отчетности за I четверть | | | 01.11-12.11 | | | | **Справка № 19/3** | | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Адаптация учащихся 5 класса | Учебно- воспитательный процесс | Классно-обобщающий | | Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы | | | 2-3 недели | | | | Совещание при заведующей  **Справка № 20/4** | | Классный руководитель, Старший методист |
| 2 | Адаптация учащихся 10 класса | Учебно-воспитательный процесс | Классно – обобщающий | | Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы | | | 3-4 недели | | | | Совещание при заведующей  **Справка № 21/5** | | Классный руководитель, Старший методист |
| 3 | Анализ успеваемости, состояния работы со  слабоуспевающими учащимися  по предметам учебного плана | Проверка документации | Тематический | | Наблюдение, беседы с учащимися и учителями | | | 12.11 – 16.11 | | | | **Справка № 22/6** | | Старший методист, кл. руководители |
| 4 | Анализ УВП  в 6, 7  классах | Проверка документации, посещение уроков | Классно-обобщающий | | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | | | 12.11 – 26.11. | | | | **Справка № 23/7**, совещание при заведующей | | Старший методист, кл. руководители |
| 5 | Подготовка и проведение ПМПк для учащихся 1 – 4-х классов, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ. | Подготовка документации | Тематический | | Диагностика учащихся | | | 3 – 4 неделя | | | | ПМПк | | учителя начальных классов |
| 6 | Анализ адаптационного периода у учащихся 1 класса | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | | | 4 неделя | | | | **Справка № 24/8**, совещание при заведующей | | Старший методист, классный руководитель |
| 7 | Проведение недели  начальных классов | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | | | 3- 4 неделя | | | | Приказ заведующей по проведению предметной недели. План недели | | Руководитель ШМО, Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение ТБ на уроках физики, химии, биологии, технологии, информатики, физической культуры | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | Посещение занятий, проверка журналов инструктажей по ТБ | | | 08.11 - 20.11 | | | | Совещание при заведующей  **Справка № 25/9**, | | Старший методист |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | | | Отчет | | Заведующая филиалом, классные руководители |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | | В течение месяца | | | | План работы с учащимися «группы риска» | | Туякбаева ГМ |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование ИКТ-компетентности учащихся 1 – 4 классов | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | Посещение уроков, собеседование с учащимися | | | В течение месяца | | | | **Справка № 26/10** | | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными учащимися, участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | | Наблюдение, проверка документации | | | В течение месяца | | | | Приказы на участие, график проведения | | Старший методист |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | | Наблюдение | | | По графику | | | | Совещание при заведующей | | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Библиотечные уроки для 1 класса | Качество проведения уроков | Персональный | | Посещение занятий | | | По графику | | | | Выступление на МО | | Аверина Н.К., библиотекарь |
| 2 | Формирование предварительной заявки на обеспечение ОУ учебниками | Определение списка учебников для предварительного заказа | Тематический | | Работа с документацией | | | В течение месяца | | | | Список  учебников для предварительного заказа | | Библиотекарь, учителя |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ успеваемости  учащихся 9 класса, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | | Работа с классными журналами | | | В течение месяца | | | | **Справка № 27/11** о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 9 кл Обсуждение справки | | Старший методист |
| 2 | Анализ успеваемости  учащихся 11 класса, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | | Работа с классными журналами | | | В течение месяца | | | | **Справка № 28/12** о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 11 кл Обсуждение справки | | Старший методист |
| 3 | Посещение уроков истории  11 класса | Качество проведения уроков | Оперативный контроль | | наблюдение | | | В течение месяца | | | | В **справку № 28/12** | | Старший методист |
| 4 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения | Письменные работы выпускников | персональный | | Проверка работ | | | 30 ноября 2018 | | | | Анализ результатов пробного итогового сочинения Обсуждение результатов пробного сочинения на совещании при заведующей | | Старший методист |
| 5 | Проведение контрольно-диагностической работы по обществознанию (подготовка к ЕГЭ) | Письменные работы выпускников | фронтальный | | Проверка работ | | | 4 неделя ноября | | | | В **справку № 28/12** о результатах контрольно-диагностической работы. Обсуждение результатов | | Старший методист |
| 6 | Формирование базы данных об участниках ЕГЭ |  | Персональный | | Копии паспортов учащихся | | |  | | | | База данных об участниках ЕГЭ | | Старший методист |
| 9 | Проведение изложения с творческим заданием в 9 кл | Работы учащихся | персональный | | Проверка и анализ работ обучающихся | | | 4 неделя ноября | | | | В **справку № 27/11** | | Старший методист |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК ДЕКАБРЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов в 1 - 11 классах: объективность итоговых отметок за 1 полугодие, контроль за ходом выполнения образовательн программ за II четверть | Правильность заполнения журналов, соответствие записей  в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | | Проверка журналов отчеты учителей-предметников | | | 28.12. | | | | **Справка № 29/1** | | Старший методист |
| 2 | Анализ состояния отчетности за II четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за II четверть. Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников   на 2 полуг | Тематический | | Анализ состояния отчетности за 2 четверть | | | 28.12. | | | | **Справка № 30/2** | | Старший методист |
| 3 | Проверка  дневников учащихся  5 – 9 классов | Система работы классного руководителя с дневниками учащихся, осуществление связи с родителями обучающихся. | Фронтальный | | Дневники учащихся | | | 28.12. | | | | **Справка № 31/3**, совещание при методисте | | Старший методист |
| 4 | Контроль за ведением электронного классного журнала учителями-предметниками | Система работы учителей-предметников с ЭКЖ | Фронтальный | | ЭКЖ | | | До 28.12 | | | | Совещание при заведующей | | Белименко ЛА |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем обученности учащихся по предметам учебного плана за I  полугодие | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Анализы контрольных работ | | | 03.12-24.12 | | | | **Справка № 32/4**, | | Старший методист |
| 2 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | | Анализ журналов, посещение занятий | | | декабрь | | | | **Справка № 33/5**, Совещание при заведующей | | Старший методист |
| 3 | Проведение недели  предметов естественно- научного цикла | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | | | 27.12 | | | | Приказ директора по проведению предметных декад, справка | | Руководитель ШМО, Старший методист |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах муниц уров | Тематический | | Анализ результатов предметных олимпиад | | | декабрь | | | | **Справка № 34/6**, | | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | | | Отчет | | Заведующая филиалом |
| 2 | Деятельность профилактического совета по проф вредных привычек. | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | | В течение месяца | | | | План работы с учащимися «группы риска» | | Туякбаева ГМ |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания  предметов в 9 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | | | декабрь | | | | **Справка № 35/7**, | | Старший методист |
| 2 | Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классе | Учебно-воспитательный процесс в 4 классах | Фронтальный | | Посещение уроков, собеседование с учит | | | 1 – 2 неделя | | | | **Справка № 36/8**, совещ при заведующей | | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ УМК с позиции соответствия требованиям ФГОС ООО | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | Собеседование с педагогами, сбор информации | | | 2 - 3 неделя | | | | Совещание при заведующей | | Старший методист |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении трениров | Тематический | | Наблюдение | | | По графику | | | | Совещание при заведующей | | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2019-2020 уч г | Картотека школьных учебников | Персональный | | Собеседование с библиотекарем, работа с ШМО | | | В течение месяца | | | | Совещание при заведующей | | Библиотекарь, учителя - предметники |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке  к проведению ЕГЭ. | Проведение семинара с учителями-предметник по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ | Тематический | | Собеседование с педагогами, учащимися | | | В течение месяца | | | | Пакет документов по ЕГЭ, репетиционные ЕГЭ | | Старший методист |
| 2 | Проведение итогового сочинения в 11 классе | Деятельность учителя и учащихся на уроке | персональный | | Проверка сочинений | | | Декабрь 2018 | | | | Анализ результатов итогового сочинения | | Старший методист |
| 3 | Информирование родителей о состоянии успеваемости выпускников по итогам 1 полугодия. | Результаты успеваемости по итогам 1 полугодия | Фронтальный | | Обработка результатов по классам | | | 4 неделя декабря | | | | Информация о состоянии успеваемости выпускников, подготовки к ГИА | | Классные руководители |
| 5. | Посещение уроков английского языка в 11 классе. | Деятельность учителя и учащихся на уроке | персональный | | Наблюдение, собеседование, анализ посещенных уроков | | | 4 неделя декабря | | | | **В справку № 32/4** | | Старший методист |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК ЯНВАРЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Организация курсовой подготовки учителей на 2019 год | План курсовой подготовки | Персональный | | Собеседование с педагогами | | | 14.01. – 18.01. | | | | Заявки на курсы | | Старший методист |
| 2 | Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением | База данных | Тематический | | Электронная база данных | | | 14.01.– 28.01 | | | | Совещание при заведующей, отчетные формы | | Классные руководители |
| 3 | Организация и проведение собрания для родителей будущих первоклассников | Учебно – воспитательный процесс |  | |  | | | 4 неделя | | | | Протокол родительского собрания | | Классный руководитель Ковальчук ОВ |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оборудование учебных кабинетов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Прием заявок на мебель и оборудование | | | 3 – 4 неделя | | | | План оснащения учреждения | | Заведующая филиалом |
| 2 | Проверка тетрадей  для контрольных работ  по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов. | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Контрольные тетради по русскому языку и математике | | | 4 неделя | | | | **Справка № 37/1**, | | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение предметной недели естественно-математического цикла | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем М/О | | | 4 неделя | | | | Отчет председателя М/О | | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | | | Отчет | | Заведующая филиалом |
| 2 | Деятельность профилактического совета  (по плану) | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | | В течение месяца | | | | План работы с учащимися «группы риска» | | Туякбаева ГМ |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания  предметов в 7 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | | | В течение месяца | | | | **Справка № 38/2**, | | Старший методист, классный руководитель |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение заседаний ШМО «Анализ работы ШМО за 1 полугодие. Корректировка планов работы» | Учебно -  воспитательный процесс | Оперативный | | Собеседование с руководителями ШМО | | | Конец месяца | | | | Отчёты | | Руководители ШМО |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | | Наблюдение | | | По графику | | | | Совещание при заведующей | | Учитель ОБЖ |
| 2 | Составление соглашения администрации и профсоюзного комитета по охране труда | Выполнение плана мероприятий по улучшению состояния здания и помещений | текущий | | Акт обследования | | | В течение года | | | | Соглашение | | Заведующая филиалом |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние учебных пособий | Учебно – методическая база | Фронтальный | | Рейд по проверке учебного фонда | | | В течение месяца | | | | Совещание с учителями **Справка № 39/3**, | | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по  процедуре ЕГЭ, ОГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями). | Учащиеся, классные руководители, учителя, родители обучающихся | Текущий | | Собрания с учащимися, родителями, учителями | | | 4 неделя | | | | Выступление на собраниях, протоколы собраний (совещаний) | | Классные руководители, Старший методист |
| 2 | Организация приема заявлений для участия в ЕГЭ, ГИА | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Сбор документов | | | Февраль | | | | Анализ выбора предметов | | Старший методист |
| 3 | Формирование базы данных работников ППЭ (организаторы в аудитории, дежурные по этажам) | Учителя-предметники | персональный | | Сбор информации, собеседование | | | 3-4 недели | | | | Список учителей работников ППЭ | | Заведующая филиалом |
| 4 | Организация и проведение пробных ЕГЭ | Выполнение тестовых заданий | Персональный | | Анализ результатов | | | В течении месяца | | | | **Справка № 40/4** о результатах пробных ЕГЭ | | Старший методист, учителя - предметники |
| 5 | Посещение уроков по информатике в 11 классе. | Организация деятельности учащихся и учителя на уроке. Подготовка к ЕГЭ | персональный | | Наблюдение, собеседование с учителем, анализ посещенных уроков. | | | 4 неделя января | | | | **Справка № 41/5** | | Старший методист |
| 6 | Проведение контрольно-диагностической работы по информатике в 11 классе | Работы выпускников | фронтальный | | Анализ работ | | | 4 неделя января | | | | В **справку № 41/5** | | Старший методист |
|  |  |  |  | |  | | |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК Февраль 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация деятельности по приему граждан в 1 класс | Журнал приема заявлений о зачислении в 1 класс | Тематический | | Работа с нормативными документами, родителями | | | 01.02. – 30.08 | | | | Пакет документов, необходимый для зачисления ребенка в 1 класс | | Заведующая филиалом |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Внутришкольная документация, проверка журналов выпускных классов с целью контроля за успеваемостью и посещаемостью учащихся | Правильность заполнение журналов | Тематическая | | Анализ журналов | | | 1-2 недели | | | | **Справка № 42/1** | | Старший методист |
| 2 | Проверка  журналов с целью контроля за организацией индивидуальной работы на уроке | Учебно – воспиательный процесс | Тематическая | | Анализ журналов | | | 1-2 недели | | | | **В справку № 42/1** | | Старший методист |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, анализ контрольных работ | | | В течение месяца | | | | Совещание при заведующей **Справка № 43/2** | | Старший методист |
| 2 | Подготовка учащихся к ЕГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | | Собеседование с учащимися, педагогами | | | В течение месяца | | | | Пакет документов по ЕГЭ | | Старший методист |
| 3 | Проведение предметной недели ОБЖ, физкультуры | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | | | 2 неделя февраля | | | | Приказ, Отчет председателя ШМО | | Аверин НП |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах по русскому языку и математике  школьного уровня учащихся 1 – 4 кл | Тематический | | Анализ результатов предметных олимпиад | | | В течение месяца | | | | **Справка № 44/3** | | Старший методист |
| 5 | Подготовка и проведение ПМПк для учащихся 1 – 4-х классов, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ. | Подготовка документации | Тематический | | Диагностика учащихся | | | 3 – 4 неделя | | | | ПМПк | | Старший методист |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | | В течение месяца | | | Отчет | Заведующая филиалом | | |
| 2 | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока и всех школьных помещений | Санитарное состояние пищеблока и других помещений школы | фронтальный | | Наблюдение, собеседование | | | | февраль | | | Акты обследования **Справка № 45/4** | Заведующая филиалом | | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания предметов в 10 классе | Учебно-воспитательный процесс | Классно-обобщающий | | Посещение уроков, анализ контрольных работ, беседы  с учащимися, педагогами | | | В течение месяца | | | | Совещание при заведующей **Справка № 46/5** | | Старший методист |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Единый методический день по теме «Рабочая программа педагога как инструмент реализации требований ФГОС»  (обмен опытом) | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Собеседование с учителями | | | В течение месяца | | | | Методические разработки уроков | | Старший методист |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. в предметных кабинетах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Проверка кабинетов | | | 4 неделя | | | | Выступление на совещании при заведующей **Справка № 47/6** | | Заведующая филиалом |
| 2 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Вводный | | Проверка документов | | | До 26.02 | | | | Акт | | Учитель ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ сохранности учебного фонда | Учебный фонд | Оперативный | | Собеседование с библиотекарем | | | 3 неделя | | | | Выступление на совещании при заведующей | | Библиотекарь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по созданию   БД выпускников 11 классов. Составление списочного состава учащихся с полными данными для БД | Учебно – воспитательный процесс | | Персональный | | Собеседование с учащимися,  педагогами | | 4 неделя | Отчет в УО, заявления выпускников о сдаче экзаменов ГИА | | Старший методист |
| 2 | Участие в профориентационной акции для выпускников 9, 11 классов | Профориентационная работа | | фронтальный | | Участие в акции | | по графику | Выбор ОУ для продолжения образования | | классные руководители |
| 3 | Организация и проведение пробных ЕГЭ | Выполнение тестовых заданий | | Персональный | | Анализ результатов | | февраль | Анализ о результатах пробных ЕГЭ | | Старший методист учителя-предметники |
| 4 | Посещение уроков  в 11 классе. Ход подготовки к ГИА по истории | Деятельность учителя и учащихся на уроке. (Учет и контроль знаний учащихся) | | персональный | | Наблюдение, собеседование с учителем,  анализ урока | | 2 неделя февраля | **Справка № 48/7** , обсуждение на совещании при  заведующей | | Старший методист |
| **Nп/п** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | | **Вид контроля** | | **Методы контроля** | | **Сроки** | **Результат** | | **Ответственный** |
| ***ВШК МАРТ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ учебной деятельности | Результаты успеваемости во 2-11 классах | | фронтальный | Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей | | 25.03.-29.03. | | | **Справка № 49/1** Совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Организация работы по формированию учебного плана на 2019-2020 уч. г., комплектование УМК | Учебный план на следующий учебный год | | Тематический | Нормативные документы, анкетирование родителей и учащихся | | 18.03. – 30.04 | | | Проект Учебного плана на 2019 – 2020 учебный  год | Старший методист, председатели  ШМО |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год. Примерная нагрузка учителей  на будущий учебный год | Учебный план на следующий учебный год | Вводный | | Собеседование с учителями | | 4 неделя | | | Совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Проверка классных журналов с 1 по 11 класс: объективность выставления итоговых отметок за III четверть; контроль за ходом выполнения образовательных программ  по итогам III четверти | Правильность заполнения, соответствие  записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | | Проверка журналов | | 29.03 | | | **Справка № 50/2** | Старший методист |
| 3 | Анализ состояния отчетности за III четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за III четверть. Корректировка календарно-тематического планирования учителей – предметников | Тематический | | Анализ состояния отчетности за III четверть | | Конец месяца | | | **Справка № 51/3** | Старший методист |
| 4 | Предварительная нагрузка педагогов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Собеседование с педагогами | | 4 неделя | | | Предварительный план | Заведующая филиалом |
| 5 | Работа с ЭКЖ | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Проверка ЭКЖ,ЭД | | 3 неделя | | | Совещание при заведующей | Белименко ЛА |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков | | 2 неделя | | | **Справка № 52/4** , совещание при заведующей | Старший методист |
| 2 | Проведение предметной недели искусства и технологии | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | | 3 неделя марта | | | Приказ, Отчет руководителя ШМО | Руководитель ШМО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Состояние преподавания физкультуры в 1-11 классах | | | | Учебно – воспитательный процесс | | | | Фронтальный | | | | | Посещение уроков | | | | | | 11.03-22.03 | | **Справка № 53/5** | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Организация горячего питания учащихся | | | | Работа пищеблока | | | | Персональный | | | | | Беседы, проверка документации | | | | | | В течение месяца | | Отчет | | | | Заведующая филиалом | | | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль за состоянием преподавания  предметов в  8 кл | | | | Учебно – воспитательный процесс | | | | Фронтальный | | | | | Посещение уроков, контрольные срезы | | | | | | 04.03-18.03 | **Справка № 54/6** | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | «Современные подходы к организации внутришкольного мониторинга качества образов» | | | | Учебно – воспитательный процесс | | | | Персональный | | | | | Собеседование с руководителями ШМО | | | | | | 25.03-29.03 | Протоколы ШМО | | | | | Руководители ШМО | | | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Инструктажи по ТБ для сотрудников | | | | Проведение инструктажей с сотрудниками | | | | Персональный | | | | | Проверка документации поОТ | | | | | | 1 неделя | Совещание при заведующей | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 2 | | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | | | | Учебно – воспитательный процесс | | | | Тематический | | | | | Проверка документации | | | | | | До 19.03. | Совещание при заведующей | | | | | Учитель ОБЖ | | | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проведение недели  книги | | | | План проведения недели | | | Персональный | | | Собеседование с библиотекарем | | | | | | | | | 4 неделя | Приказ заведующей по провед. План недели | | | | | Библиотекарь | | | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Тренировочные работы по русскому языку и математике  в 9,11 классах. | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | Родительские собрания, итоги работ | | | | | | 3 неделя | | | | Родительские собрания | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Проведение собраний учащихся | | Подготовка к ГИА | | | | | Фронтальный | | | собеседование | | | | | | 2 неделя | | | | Протокол собрания | | | | | классные руководители | | | |
| 3 | | Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков  ЕГЭ | | Подготовка к ЕГЭ | | | | | фронтальный | | | Практическое занятие | | | | | | 1 неделя | | | | Подготовка к ЕГЭ | | | | | классные руководители, учителя | | | |
| 4 | | Организация повторения на уроках  в 11 классе | | Учебно-воспитательный процесс | | | | | Тематический оперативный | | | Посещение уроков | | | | | | В течение месяца | | | | **Справка № 55/7**, совещание при заведующей | | | | | Старший методист | | | |
| 5. | | Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ | | Учебно-воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Анализ работ | | | | | | В течение месяца | | | | **В справку № 55/7**, совещ при заведующей | | | | | Старший методист | | | |
| 6 | | Информирование родителей о результатах пробных ЕГЭ, ОГЭ | | Родительское собрание | | | | | тематический | | | Анализ результатов | | | | | | Конец марта | | | | Протокол родительского собрания | | | | | Старший методист, учителя-предметники | | | |
| 7 | | Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9кл | | Учебно-воспитательный процесс | | | | | тематический | | | Классные журналы, отчет классного руководителя | | | | | | 3 неделя | | | | **Справка № 56/8**, совещание при  заведующей | | | | | Старший методист, учителя | | | |
| **Nп/п** | | **Контрольно-диагностическая деятельность** | | **Объект контроля** | | | | | **Вид контроля** | | | **Методы контроля** | | | | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | | | | **Ответственный** | | | |
| ***ВШК АПРЕЛЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Деятельность по защите прав участников образовательного процесса | | Отношения в сфере учебно – воспитательного процесса | | | | | Вводный | | | Работа с нормативными документами, с обращениями участников образовательного процесса | | | | | | В течение учебного года | | | | Пакет документов по расследованию случаев нарушения прав участников образовательного процесса | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 2 | | Изучение образовательных потребностей | | Анкеты | | | | | Предварительный | | | Анализ результатов | | | | | | 3 неделя | | | | Совещание при заведующей | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 2.  Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка классных журналов 4, 9, 11 классов | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Анализ журналов, дневников,личных дел | | | | | | 30.04. | | | | **Справка № 57/1**, | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Организованное  окончание учебного года | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Вводный | | | График отпусков,  занятости учителей в июне | | | | | | 4 неделя | | | | Совещание при заведующей | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 3 | | Месячник по благоустройству | | Воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | План работы, отслеживание результатов | | | | | | В течение месяца | | | | Итоги на школьном сайте | | | | | Кл рук Заведующая филиалом | | | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проведение недели науки | | План проведения недели | | | | | Персональный | | | Собеседование с руководителями МО | | | | | | 8-12 апреля | | | | Приказ, Отчет руководителей ШМО | | | | | Руководители ШМО Ст методист | | | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация горячего питания учащихся | | Работа пищеблока | | | | | Персональный | | | Беседы, проверка документации | | | | | | В течение месяца | | | | Отчет | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 – 4 кл | | Учебно –воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Анализы диагностических работ | | | | | | | 3 неделя | | | **Справка № 58/2**, совещание при заведующей | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Контроль за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями естественно-научного цикла | | Учебно –воспитательный процесс | | | | | Персональный | | | Проверка журналов, тетрадей для лабораторных и практических работ | | | | | | | 08-15.04 | | | **Справка № 59/3**, Совещание при заведующей | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Заседание ШМО по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Собеседование с руководителями ШМО | | | | | | | 19.03-02.04 | | | Приказ о промежуточной аттестации, График проведения, экзаменационный материал | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству | | Проведение инструктажей с педагогами | | | | | Персональный | | | Проверка документации по охране труда | | | | | | 1 неделя | | | | Совещание при заведующей | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 2 | | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Проверка документов | | | | | | До 20.04 | | | | Акт | | | | | Учитель ОБЖ | | | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа библиотеки по профориентации учащихся 9-11 классов | | Работа библиотеки | | | | | Тематический | | | Книжные выставки | | | | | | Апрель | | | | Совещание при методисте | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Тренировочные работы в 9 классе | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Проверка документации | | | | | | 2 неделя | | | | Анализы  результатов контрольных работ | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Тренировочные работы в 11 классе. | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Проверка документации | | | | | | 2 неделя | | | | Анализы  результатов контрольных работ | | | | | Старший методист | | | |
| 3 | | Проведение практических занятий с выпускниками – обучение оформлению бланков ЕГЭ | | Практическое занятие | | | | | Тематический | | | Практическое занятие | | | | | | 4 неделя апреля | | | | Подготовка к ЕГЭ | | | | | Учителя-предметники | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |
| **Nп/п** | | **Контрольно-диагностическая деятельность** | | **Объект контроля** | | | | | **Вид контроля** | | | **Методы контроля** | | | | | | **Сроки** | | | | **Результат** | | | | | **Ответственный** | | | |
| ***ВШК МАЙ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Анализ работы  педагогического коллектива в 2018/2019 учебн  году | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО | | | | | | | 27.05.-31.05. | | | Анализ | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Планирование работы на 2019/2020 учебный год | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Вводный | | |  | | | | | | | 27.05.-31.05. | | | Проект плана | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 2.  Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проверка классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, итоговая аттестация | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Проверка документации | | | | | | 31.05. | | | | **Справка № 60/1**, | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Подготовка к новому 2019 – 2020 учебному году | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | Сбор информации | | | | | | 3 – 4 неделя | | | | План, приказ | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация | | Учебно-  воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Проверка документации, собеседование с педагогами | | | | | | 3,4 неделя | | | | Педсоветы  «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов» | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Государственная (итоговая) аттестация  в 9,11 классах, промежуточная аттестация в 1-8 и 10 классах | | Учебно-  воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | Проверка документации | | | | | | 4 неделя | | | | Расписание экзаменов **Справка № 61/2**, **Справка № 62/3**, **Справка № 63/4**, | | | | | Старший методист | | | |
| 3 | | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий | | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | | | | | Тематический | | | Анализ журналов | | | | | | 31 май | | | | **Справка № 64/5**, | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация горячего питания учащихся | | Работа пищеблока | | | | | Персональный | | | Беседы, проверка документации | | | | | | | В течение месяца | | | Отчет | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 2 | | Анализ состояния детского травматизма | | Учебно-  воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Анализ статистических данных | | | | | | | Май | | | Совещание при заведующей | | | | | Учитель ОБЖ | | | |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Анализ работы ШМО. Планирование на 2019/2020 уч.год | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | Проверка документации, анализ результатов | | | | | | 27.05.-31.05. | | | | Анализ, план М/О на 2019-2020 учебный год | | | | | Руководители ШМО | | | |
| 2 | | Составление рабочих программ по предметам | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Персональный | | | Рассмотрение рабочих программ на ШМО | | | | | | До 30.05. | | | | Протоколы заседаний ШМО | | | | | Руководители ШМО | | | |
| **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Инструктажи по ТБ для педагогов | | Проведение инструктажей с педагогами | | | | | Персональный | | | Проверка документации по охране труда | | | | | | 1 неделя | | | | Совещание при заведующей | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 2 | | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Тематический | | | Проверка | | | | | | До 24.05 | | | | Акт | | | | | Учитель ОБЖ | | | |
| **Блок 7. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Анализ работы библиотеки за 2018/2019 учебный год | | Работа библиотеки | | | | | Персональный | | | Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися | | | | | | | До 28.05. | | | Анализ и проект плана | | | | | Библиотекарь | | | |
| 2 | | Сбор  учебников | | Библиотечный фонд | | | | | Фронтальный | | | Проверка формуляров классов | | | | | | | До 30.05. | | | Отчет | | | | | Библиотекарь | | | |
| **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проведение педсовета по допуску  учащихся 9, 11 класса к государственной (итоговой) аттестации | | Учебно-воспитательный процесс | | | | | оперативный | | | Анализ итогов окончания учебного года учащимися 9, 11 классов | | | | | | | 24 мая | | | Протокол педсовета | | | | | Старший методист | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
| **Nп/п** | | **Контрольно-диагностическая деятельность** | | **Объект контроля** | | | | | **Вид контроля** | | | **Методы контроля** | | | | | | | **Сроки** | | | **Результат** | | | | | **Ответственный** | | | |
| ***ВШК ИЮНЬ 2018/2019 Прокуткинская СОШ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 1 | | Организация государственной итоговой аттестации | | Учебно –воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч - ся | | | | | | | Аттестационный период | | | Совещание при заведующей | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Анализ работы педколлектива Прокуткинской СОШ  в 2018 – 2019 учебном году | | Учебно- воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами | | | | | | | В течение месяца | | | Отчетная информация | | | | | Ст методист, руководители ШМО, руковод МС | | | |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль заполнения аттестатов, книги учета  записи и выдачи  аттестатов, личных дел 1-11 классов | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Персональный | | | Проверка документации | | | | | | 3 - 4 неделя | | | | Совещание при заведующей **Справка № 65/1**, | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Планирование учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Фронтальный | | | Распределение учебной нагрузки | | | | | | 1 – 2 неделя | | | | Утверждение учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 3 | | Выдача аттестатов выпускникам 9-11 классов | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | Заполнение документов | | | | | | 3 – 4 неделя | | | | Отчет | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация консультаций перед экзаменами | | Учебно – воспитательный процесс | | | | | Персональный | | | Проверка работы педагогов | | | | | | На аттестационный период | | | | Расписание, протоколы  экзаменов | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация горячего питания учащихся | | Работа пищеблока | | | | |  | | | Беседы, проверка документации | | | | | | До 04.06. | | | | Итоговый отчет | | | | | Заведующая филиалом | | | |
| 2 | | Деятельность профилактического совета | | Документация | | | | | Тематический | | | Беседы с учащимися, проверка документации | | | | | | В течение месяца | | | | Анализ работы | | | | | Туякбаева Г.М. | | | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Итоговая  аттестация | | Учебно –воспитательный процесс | | | | | Персональный | | | Проверка документации | | | | | | В течение месяца | | | | Анализ результатов итоговой аттестации | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Успеваемость 2-11 классов за 2018/2019 учебный год | | Учебно –воспитательный процесс | | | | | Персональный | | | Проверка документации | | | | | | В течение месяца | | | | Анализ успеваемости 2-11 классов за 2018/2019 учебный год | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Согласование рабочих программ | | Документация | | | | | Персональный | | | Проверка рабочих программ | | | | | | В течение месяца | | | | **Справка № 66/2**, | | | | | Руководители ШМО | | | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Прием кабинетов к новому учебному году согласно требованиям ТБ и ПБ | | Проведение инструктажей с педагогами | | | | | Персональный | | | Проверка документации по охране труда | | | | | | 1  - 2 неделя | | | | Совещание при заведующей **Справка № 67/3**, | | | | | Старший методист | | | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Оснащенность библиотеки | | Книжный фонд | | | | | Персональный | | | Инвентаризация книжного фонда | | | | | | В течение месяца | | | | Совещание при заведующей | | | | | Библиотекарь | | | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ:          проведение ОГЭ в 9 классе в установленные сроки          проведение ЕГЭ в 11  классе в установленные сроки | | Учебно –воспитательный процесс | | | | | Оперативный | | | Контроль за организацией | | | | | | До 25.06. | | | | Отчет | | | | | Старший методист | | | |
| 2 | | Подготовка информации  для заполнения бланков аттестатов | | Результаты окончания основной общей школы, средней общей школы | | | | | тематический | | | Классные журналы, личные дела | | | | | | До 20.06 | | | | Заполнение бланков аттестатов об уровне образования | | | | | Классные руководители | | | |
| 3 | | Сверка отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | | Соответствие отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | | | | | тематический | | | Классные журналы, книга учета и записи выданных аттестатов, аттестаты | | | | | | 20.06 | | | | Акт сверки отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | | | | | Старший методист | | | |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | | | | |  |  |  | |  | | |  | |  | | | |
|  | | ***4.КОНТРОЛЬ  ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Контрольно-диагностическая деятельность** | | | | | **Формы и методы контроля** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Срок** | | **Итоги** | | | |
| **сентябрь** | | Планирование  воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов. | | | | | - анализ планов, целенаправленность и последовательность намечаемых дел, соответствие их возрасту учащихся, учет особенностей классных коллективов | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 15.09 | | **справка** | | | |
| Расстановка кадров. Организация работы кружков, секций | | | | | - Проверка документации, собеседование с педагогами | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 04.09 | | Совещание при СМ | | | |
| Занятость учащихся системой дополнительного образования. | | | | | - опрос кл. рук., рук. объединений | | | | | | | | | | | | | | | | | | сентябрь | | сводная таблица совещ при ЗФ | | | |
| Организация дежурства учащихся, родительского патруля. | | | | | Анализ документов, график дежурства, контроль по дням | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29.08 | | Совещание при СМ | | | |
| **октябрь** | | Определение уровня воспитанности учащихся. | | | | | -  проведение тестирования по методике Капустина | | | | | | | | | | | | | | | | | | октябрь | | инф-аналитич **справка** | | | |
| Охват учащихся горячим питанием | | | | | - анализ данных | | | | | | | | | | | | | | | | | | 31.10 | | **справка** совещание | | | |
| Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования. | | | | | Соблюдение единых требований к оформлению журналов | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 12.10. | | **справка** | | | |
| **ноябрь** | | Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащ. | | | | | - анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов посещение | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** по итогам каникул | | | |
| Посещаемость учащимися учебных занятий по итогам 1 четверти. | | | | | - анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных кл.рук. | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 08.11 | | **справка,** приказ совещание при ЗФ | | | |
| Работа объединений дополнительного образования (кружков, секций) | | | | | - выполнение программы и календарно-тематического планирования, графика работы, посещаемость учащихся (посещение, анализ планов, беседа,) | | | | | | | | | | | | | | | | | | Весь месяц | | **справка** | | | |
| Состояние профилактической работы. Проведение месячника по профилактике правонарушений и пропаганды ЗОЖ. | | | | | - выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа,). | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 неделя | | **справка** | | | |
| **декабрь** | | Проведение кл. часов в  1-4-х классах. | | | | | - систематичность, соответствие  задач и формы проведения, качество, учет возрастных особенностей (посещение, беседа). | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** | | | |
| **январь** | | Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащихся. | | | | | - анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов (посещение) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** по итогам каникул | | | |
| Контроль посещаемости учащимися учебных занятий по итогам 2 четверти. | | | | | - анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 12.01 | | **справка** | | | |
| Анализ состояния здоровья учащихся | | | | | Оформление мониторинга | | | | | | | | | | | | | | | | | | по графику мед.работников | | **справка**, совещ при ЗФ | | | |
| Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования. | | | | | - состояние журналов, соответствие тематического планирования в «Журнале учета педагога дополнительного образования в объединении» Программе ДО, учет отработанного времени | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 12.01 | | **справка** | | | |
| **февраль** | | Проведение месячника военно-патриотического воспитания. Состояние гражданско- патриотической работы в школе | | | | | - выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа). | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** | | | |
| Организация и проведение выставки технического творчества. | | | | | - качество работы, результативность | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** | | | |
| **март** | | Работа объединений дополнительного образования | | | | | - выполнение программы и календарно-тематического планирования, графика работы, посещаемость учащихся (посещение, анализ планов, беседа). | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** | | | |
| Проверка оформления журналов объединений дополнительного образования. | | | | | - состояние журналов, соответствие тематического планирования в «Журнале учета педагога дополнительного образования в объединении» Программе ДО, учет отработанного времени | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24.03-01.04 | | **справка** | | | |
| **апрель** | | Организация работы кл. рук., социально-педагогической службы, библиотеки, объединений доп. образования в каникулы; каникулярная занятость учащихся. | | | | | - анализ планов на каникулы, выполнение, соблюдение графика работы, посещаемость учащимися, разноплановость мероприятий, учет интересов (посещение). | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24.03-01.04 | | **справка** по итогам каникул | | | |
| Контроль посещаемости  учащимися учебных занятий по итогам 3 четверти. | | | | | - анализ классных журналов, журнала посещаемости, докладных . | | | | | | | | | | | | | | | | | | 24.03-01.04 | | **справка,** приказ, | | | |
| Проведение кл. часов в  5-11-х  классах. | | | | | - систематичность,соответствие  задач и формы проведения, качество, учет возрастных особенностей (посещение, беседа). | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка** | | | |
| Проведение месячника профилактики правонарушений и пропаганды ЗОЖ. | | | | | - выполнение плана, качество мероприятий, участие учащихся и педагогов (посещение, беседа). | | | | | | | | | | | | | | | | | | До 30.04 | | **справка** | | | |
| Организация летнего отдыха учащихся. | | | | | - анализ статистических данных, план работы, собеседования | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | подготовка документации сводная таблица | | | |
| **май** | | Выполнение плана работы объединений дополнительного образования, проверка оформления журналов | | | | | - соответствие планирования и проведенных занятий, подведение итогов деятельности, отчет руководителей . | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **справка,** приказ | | | |
| Итоги работы МО классных руководителей за учебный год. | | | | | - анализ мониторингов, анализ участия, анализ реализации планов воспитательной работы , анализ работы М/О кл. рук. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | итоговый анализ, | | | |
| **июнь** | | Состояние работы по здоровьесбережению | | | | | Анализ работы по здоровьесбережению | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 неделя | | информационно-аналитич отч | | | |
| Итоги работы летнего пришкольного лагеря с дневным пребыванием | | | | | - посещение мероприятий, беседы с детьми и родителями, анализ мероприятий, итоги проверок | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 неделя | | отчет о работе летнего лагеря | | | |
|  | | | | | Анализ воспитательной работы в школе | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 неделя | | информационно-аналитиче отч | | | |
| Состояние работы школы по профилактике правонарушений | | | | | - анализ школы по профилактике правонарушений | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 неделя | | информационно-аналит отч | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | |  |  | | | | | | |  | |  | | |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***5.Месячники:*** | ***Классные часы*** | ***Декады, недели:*** |
| * по профилактике правонарушений; * по эстетическому воспитанию; * по семейному воспитанию; * по военно-патриотическому воспитанию; * по экологическому воспитанию; * по нравственному воспитанию. | * «Семья – Родина ребенка» * « Мы с мамой лучшие друзья» * «Мир кино» * «О Конституции РФ»; * «Я- ученик. Права и обязанности»; * «Культура речи и поведения»; * «Мы выбираем профессии»; * «Красота спасёт человечество» * «О мужество, о подвиге, о славе»; * «Моя семья, её история, традиции»; * « Освободить своё время от пустяков» * «Экологические проблемы Земли» * « Как развивать свои способности» * «Режим дня» * «Правильное питание» * «Профилактика инфекционных заболеваний» * « Прежде чем закурить, подумай!» * «Толерантность» * «Кузьма Минин - великий патриот и гражданин России * «Их имена носят улицы Автозаводского района» * «Подвиг наших отцов и дедов» * «Я выбираю здоровье» | * Пожилым везде у нас почет * Декада, посвященная Дню народного единства; * Масленица; * Рождественские встречи; * За здоровый образ жизни; * Наследники великой Победы   Октябрь –неделя гуманитарного цикла  Ноябрь-неделя начальных классов  Январь-неделя естественно-математического цикла  Февраль-неделя ОБЖ. Физкультуры  Март- Неделя детской и юношеской книги;  Апрель- Неделя науки;  Май-неделя ИЗО, музыки, искусства, технологии |

***6.План совещаний при заведующей филиалом***

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** |
| Сентябрь | 1. О режиме работы школы. 2. Об организации горячего питания для учащихся 1-11 классов. 3.Об организации кружковых и секционных занятий с учащимися 1-11-х классов. 4.О празднике школьных эстафет. |
| Сентябрь | 1. Об организации факультативных и индивидуально-групповых занятий с учащимися на уровне основного общего образования. 2. Об организации факультативных и индивидуально-групповых занятий с учащимися на уровне среднего общего образования. |
| Сентябрь | 1. Об организации индивидуального обучения на дому  по состоянию здоровья. |
| Сентябрь | 1. Обеспеченность учащихся учебной литературой. |
| Сентябрь | 1. Выполнение инструкции по заполнению классных журналов. 2. Проверка личных дел обучающихся 1, 10 классов |
| Сентябрь | 1. Детский дорожно-транспортный травматизм.     Профилактика детского травматизма. |
| Сентябрь | 1.  О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2018-2019 учебном году. |
| Сентябрь | 1. Об организации обучения учащихся 1-х классов. |
| Сентябрь | 1.Об организации  проведения дня самоуправления.  2.О мерах по недопущению незаконных сборов денежных средств.  3.Профилактика гриппа и ОРВИ, вирусного гепатита А. |
| Октябрь | 1.  О курительных смесях и профилактических мероприятий среди учащихся. |
| Октябрь | 1.Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Октябрь | 1. Организация осенних каникул в школе.  2. О курительных смесях и профилактических мероприятий среди учащихся.  3. О дежурстве родительского патруля.  4.О профилактике туберкулеза |
| Октябрь | О результатах работы с молодым специалистом – учителем математики:  Романовой П.С. |
| Октябрь | 1. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2018-2019 учебном году. |
| Октябрь | 1.       Организация работы по учету детей 6 – 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением.  2.       Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1-4 классов. |
| Октябрь | О предварительных результатах окончания 1 четверти учащимися 5-9 классов |
| Ноябрь | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов |
| Ноябрь | 1. Анализ пропусков занятий учащимися в течение 1 четверти.  2.Итоги охвата организованным питанием за 1 четверть. |
| Ноябрь | 1.Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе.  2.О работе с детьми, состоящими на педагогическом учете. |
| Ноябрь | 1. О преемственности в обучении при переходе с уровня начального общего на уровень основного общего образования. |
| Ноябрь | 1. О соблюдении техники безопасности на уроках физики, химии, биологии, технологии, физической культуре. |
| Ноябрь | Классно-обобщающий контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса в 6, 7 классах. |
| Ноябрь | О результатах пробного сочинения в 11 классах |
| Декабрь | 1. Об итогах работы по повышению квалификации педагогов в 2018 году.  2. Планирование графика прохождения курсовой подготовки на 2019 год. |
| Декабрь | 1. О результатах контрольно-диагностических работ по русскому языку и математике в 9, 11 классе. |
|  | О классно-обобщающем контроле в 9 классе |
| Декабрь | 1. Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2018-2019 учебный год.  2. Анализ УМК с позиции соответствия требованиям ФГОС ООО |
| Декабрь | 1. О работе предметных факультативов, ИГЗ по повышению качества обучения учащихся.  2. Итоги контроля за организацией индивидуального обучения учащихся на дому по состоянию здоровья. |
| Декабрь | 1.  О состоянии преподавания ОРКСЭ в 4 классах. |
| Декабрь | 1. О результатах итогового сочинения в 11 классах |
| Декабрь | 1.Профилактика ДДТТ.  2.Об организации работы с детьми – сиротами.  3.О профилактической работе по предотвращению отравления детей курительными смесями. |
| Декабрь | 1. Профилактика гриппа и ОРВИ. 2.О подготовке и проведении зимних каникул, новогодних праздников. 3.Инструктаж по правилам пожарной безопасности. |
| Декабрь | 1. О работе с семьями, состоящими на педагогическом  учете. |
| Январь | 1. Итоги охвата организованным питанием за 1 полугодие. 2.Результаты контроля посещаемости уч-ся за 2 четверть. 3. Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Январь | 1. О работе педагогов с документацией (классные журналы, журналы факультативов, ИГЗ, индивидуального обучения). |
| Январь | 1.Об организации выставки в школе |
| Январь | 1. Организация работы по подготовке к ГИА  (отчет учителей английского языка и истории) |
| Февраль | 1.Отчет классных руководителей 9-11 классов  о состоянии текущей успеваемости и посещаемости 2. О работе классного руководителя и учителей с учащимися, имеющими одну отметку «3». |
| Февраль | 1.  Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждением.  2.  Организация деятельности по приему заявлений родителей для зачисления ребенка в 1 класс |
| Февраль | О состоянии преподавания э.к. в 10 классе. |
| Февраль | 1.Итоги мониторинга заболеваемости уч-ся 1-11 классов |
| Февраль | 1.О работе кружков и секций. 2. О занятости учащихся, состоящих на внутришкольном учете. |
| Март | 1. Контроль состояния работы с электронным классным журналом, электронным дневником. |
| Март | Отчет классных руководителей 8,9,11 классов  о состоянии текущей успеваемости и посещаемости |
| Март | О ходе подготовки  к ГИА по физике и химии  в 11 классе. Отчет учителей. |
| Март | О предварительных итогах окончания 3 учебной четверти. |
| Март | 1.Об организации весенних каникул в школе. 2. О профилактике ДДТТ. 3. О проведении месячника по профилактике правонарушений |
| Март | О состоянии преподавания в 4 классе |
| Апрель | 1. Об итогах проверки за соблюдением графика проведения практических и лабораторных работ учителями естественнонаучного цикла. |
| Апрель | 1. Результаты контроля посещаемости учащихся за 3 четверть. 2. О ходе подготовки к ГИА выпускников 9, 11 классов 3. Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Май | 1.Об организации летнего отдыха обучающихся. 2. О подготовке к декаде, посвященной дню Победы. |
| Май | 1.Результаты контроля посещаемости учащихся за год. 2. Результаты контроля ведения журналов кружковой и секционной работы в школе. |
| Май | 1.Итоги охвата организованным питанием за  год. 2.Об обеспечении безопасности перевозок организованных групп детей. |
| Май | 1.О проведении выпускных вечеров |
| Июнь | 1.О плане работы школы на 2019 – 2020 учебный год |