Утверждаю

 Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Винокурова

 Приказ от №\_\_\_\_\_\_\_\_

***План внутришкольного контроля МКОУ «Крайновская СОШ» на 2018-2019 учебный год***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Контрольно-****диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Результат** | **Ответственный** |
| ***Сентябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | Предварительный | Изучение картотеки выдачи учебников | 01.09. – 20.09. | Отчет зав. библиотекой  | Колеганова Л.П. |
| 3. | Организация индивидуального обучения на дому по состоянию здоровья | Учебно-воспитательный процесс | Вводный | Поверка документации | 01.09-20.09 | Справка, заседание педсовета | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Организация деятельности по ликвидации академической задолженности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | Персональный  | Контрольные работы | 18.09 – 20.09 | Педагогический совет, приказ | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Наличие нормативно – правовой базы школы: локальных актов, приказов и т.д. | Документация по циклограмме на начало учебного года | Вводный | Изучение документации | 01.09. – 10.09. | Административное совещание | Заместители директора по УВР и ВР |
| 2 | Выполнение инструкции по заполнению классных журналов | Классные журналы | Фронтальный | Изучение инструкциипо ведению классных журналов | 01.09. – 17.09 | Совещание при зам.директора по УВР | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Входная диагностика знаний учащихся 5-11 классов | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Срезы знаний | До 30.09 | Совещание при завуче, справка | Заместители директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1. | Наличие сведений о физическом состоянии учащихся  | Медицинские карты учащихся | Фронтальный | Листок здоровья в журнале | 01.09 – 14.09 | Совещание при завуче | Классные руководители |
| 2. | Организация питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Отв. за питание. |
| 3. | 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 | Зам по ВР, зам по АХЧ |
| 4. | Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами САНПиН  | Расписание уроков | Тематический | Анализ расписания | В течение месяца | Расписание | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Организация обучения учащихся 1-х классов | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации | 1-2 неделя | Справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| **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 | Председатели ШМОУчителя-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 | 01.09. – 10.09. | Совещание с учителями | Директор |
| 2 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 01.09. – 04.09. | Журнал инструктажа | Директор |
| 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 | Директор |
| 4 | Утверждение плана мероприятий по охране труда и здоровья учащихся и Т Б | Наличие плана мероприятий | Тематический | Подготовка мероприятий | До 10. 09 | Планы работы по разделам | Директор |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-11 классы | Фронтальный | Выверка списков учащихся | До 10.09 | Совещание при директоре | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Перерегистрация читателя | 1 – 11 классы | Персональный | Проверка формуляров, списков читателей | До 30.09. | Оформление формуляров | Педагог-библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1. | Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2016-2017 уч.год, Составление плана подготовки и проведения ГИА 2018Профориентационная работа с выпускниками 11 классов (участие в выставке «Куда пойти учиться»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 директоре. | Заместитель директора по УВР |
| ***Октябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Проверка организации занятий с обучающимися на дому | Учащиеся, занимающиеся на дому | Вводный | Проверка журналов, дневников, тетрадей, беседа с учителями и родителями  | В течение месяца | Справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | 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 директоре(дети 6,5 – 8 лет) | Заместитель директора по ВР |
| **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 | 11.10 – 22.10 | Малый педсовет | Заместители директора по УВР и ВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 1 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3- 4 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Соц. ПедагогПедагог-психолог |
| 4.  | Контроль за состоянием здоровья опекаемых детей | Семьи учащихся | Тематический  | Беседа с законными представителями | октябрь | Акты обследования | Кл. рук. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Контроль состояния преподавания в 5-х классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 11.10 -22.10 | Справка  | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Состояние преподавания учебных предметов в 10 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 3-4 недели | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| **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 | Справки « О результатах окончания 1 четверти» | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Диагностика учащихся 5-х классов по адаптации к школе | Учебно-воспитательный процесс | Комплексный  | Анкетирование, беседы  | 11.10 -22.10 | Справка  | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Формирование базы данных выпускников 11 классов Подготовка и проведение пробного сочинения в 11 классах | Документация | Предварительныйфронтальный | Сбор информацииАнализ выполненных работ | В течение месяцаВ течение месяца | формирование базы данных по ЕГЭСправки о результатах диагностических работ | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Итоговый отчет | Заместитель директора по УВР |
| **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 | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | вводный | Проверка документов | До 25.10 | План работы по объектовым тренировкам | Заместитель директора по ВР |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Книжные выставки, викторины для учащихся | Работа библиотеки | Тематический | Наблюдение | В течение месяца | Отчет | Педагог - библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Подготовка к ГИА в 9, 11 классахОзнакомление участников ГИА с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ГИА в 2017 году | Документация | Предварительный | Сбор информации по выбору предметов для итоговой аттестацииСоставление списочного выпускников 11 классов с полными данными для базы ЕГЭ | В течение месяца | Заполнение РБД | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ЕГЭ и ГИА | документация | предварительный | Сбор информации | В течение месяца | График консультаций по подготовке к ЕГЭ и ГИА | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения в 11-х классах | Сочинения выпускников | фронтальный | Проведение пробного итогового сочинения |  октябрь | Анализ результатов пробного сочинения | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Контроль за успеваемостью учащихся выпускных классов и посещаемостью учебных занятий | Классные журналы | фронтальный | Обработка полученной информации | В течение месяца | Анализ полученной информации | Заместитель директора по УВР |
| 5.  | Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации, анализ результатов итогового сочинения  | Собрания родителей и учащихся | фронтальный |  |  4 неделя месяца |  | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Проведение диагностической работы в 9 классах  | Работы обучающихся | фронтальный | Проверка работ, анализ работ, коррекционная работа | 4 неделя октября | Анализ контрольно-диагностических работ СправкаОбсуждение на совещании при завуче. | Заместитель директора по УВР |
| ***Ноябрь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Проверка организации индивидуальных занятий обучающихся на дому по состоянию здоровья | Учащиеся, занимающиеся на дому | Персональный | Проверка журналов, дневников, тетрадей, беседа с учителями и родителями  | В течении месяца | Справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Изучение запросов родителей по выбору модуля комплексного курса ОРКСЭ в 2017-2018 учебном году | Родители учащихся 3 классов | Персональный |  | В течении месяца | Справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| **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 | 01.11-08.11 | Справки  | Заместители директора по УВР |
| 2 | Проверка дневников учащихся  | Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков | Предварительный | Дневники учащихся | До 30.11 | Совещание при завуче | Заместители директора по УВР и ВР |
| 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 | 01.11-06.11 | Справка | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Адаптация учащихся 5 классов | Учебно- воспитательный процесс | Классно-обобщающий | Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы | 2-3 недели | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР и ВР, кл. рук. |
| 2 | Адаптация учащихся 10 класса | Учебно-воспитательный процесс | Классно – обобщающий | Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы | 3-4 недели | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР и ВР |
| 3 | Анализ успеваемости, состояния работы со слабоуспевающими учащимися по предметам учебного плана  | Проверка документации | Тематический | Наблюдение, беседы с учащимися и учителями | 09.11 – 12.11 | Справка  | Заместители директора по УВР и ВР, кл. руководители |
| 4 | Анализ УВП в 6, 7 классах | Проверка документации, посещение уроков | Классно-обобщающий | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | 17.11 – 29.11. | Справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР, 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 | Заместители директора по УВР и ВР, кл. рук. |
| 6 | Анализ адаптационного периода у учащихся 1-х классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | 4 неделя | Справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР и ВР |
| **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 | 09.11 - 22.11 | Совещание при директоре | Заместитель директора по ВР |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Заместитель директора по ВР |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Формирование ИКТ-компетентности учащихся 1 – 4 классов | Учебно – воспитательный процесс | Тематический |  | В течение месяца | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| **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  | Координатор по работе с одаренными |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | Наблюдение | По графику | Справка | Зам. Дир. по АХЧ |
| 2 | Проведение аттестации рабочих мест | Документы по проведению А,Р.М | плановый | Проверка документации | В течении года | Справки | Зам. Дир. по АХЧ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Библиотечные уроки для 1 классов | Качество проведения уроков | Персональный | Посещение занятий | По графику | Выступление на МО | Педагог-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 | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 |  Анализ успеваемости учащихся 9х классов, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | Работа с классными журналами | В течение месяца |  Справка о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 9х классовОбсуждение справки на совещании при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 2 |  Анализ успеваемости учащихся 11 классов, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | Работа с классными журналами | В течение месяца |  Справка о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 11х классовОбсуждение справки на совещании при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Посещение уроков истории 11 классах | Качество проведения уроков | Оперативныйконтроль | наблюдение | В течение месяца | справка | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Подготовка и проведение пробного итогового сочинения  | Письменные работы выпускников | персональный | Проверка работ | 19.11.2018 | Справка о результатах пробного итогового сочиненияхОбсуждение результатов пробного сочинения на совещании при директоре | Заместители директора по УВР и ВР, учителя-предметники |
| 5 | Проведение контрольно-диагностической работы по истории (подготовка к ЕГЭ)Работа с историческим документом | Письменные работы выпускников | фронтальный | Проверка работ | 4 неделя ноября | Справка о результатах контрольно-диагностической работы. Обсуждение результатов совещании при завуче | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Анализ результатов пробного итогового сочинения и подготовка к итоговому сочинению  | Письменные работы выпускников | персональный | Проверка работ | 20.11.2018 | Справка о результатах пробного итогового сочиненияхОбсуждение результатов пробного сочинения на совещании при директоре  | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Прием заявлений учащихся 11 классов на участие в итоговом сочинении | Бланки заявлений, согласие на обработку персональных данных выпускника | Персональный  | Сбор заявлений | до 19.11.2018 | Пакет заявлений выпускников на участие в итоговом сочинении, согласия на обработку персональных данных. | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Формирование базы данных об участниках ЕГЭ |  | Персональный  | Копии паспортов учащихся |  | База данных об участниках ЕГЭ | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Проведение изложения с творческим заданием в 9 классах | Работы обучающихся | персональный |  Проверка и анализ работ обучающихся | 4 неделя ноября | справка | Заместитель директора по УВР |
| ***Декабрь*** |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Проверка организации индивидуальных занятий обучающихся на дому по состоянию здоровья | Учащиеся, занимающиеся на дому | Персональный | Проверка дневников, тетрадей, беседа с учителями и родителями  | В течение месяца | Совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов в 1 - 11 классах: объективность итоговых отметок за 1 полугодие, контроль за ходом выполнения образовательных программ за II четверть | Правильность заполнения журналов, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | Проверка журналов отчеты учителей-предметников | С 27.12. | Справка | Заместители директора по УВР |
| 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 полугодие  | Тематический | Анализ состояния отчетности за 2 четверть | С 22.12. | Справки | Заместители директора по УВР |
| 3 | Проверка дневников учащихся 5 – 9 классов | Система работы классного руководителя с дневниками учащихся, осуществление связи с родителями обучающихся. | Фронтальный | Дневники учащихся | До 22.12. | Справка, совещание при завуче | Заместители директора по УВР. |
| 4 | Контроль за ведением электронного классного журнала учителями-предметниками | Система работы учителей-предметников с ЭКЖ | Фронтальный | ЭКЖ | До 20.12.12 | Справка |  |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за уровнем обученности учащихся по предметам учебного плана за I полугодие | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы контрольных работ | 12.12-25.12 | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | декабрь | Совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Проведение недели предметов естественно- научного цикла | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 14.11 – 19.11 | Приказ директора по проведению предметных декад, справка | Председатель ШМО |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах муниципального уровня | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | декабрь | Справка | Координатор по работе с одаренными |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек. | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов в 9 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | декабрь | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классах | Учебно-воспитательный процесс в 4 классах | Фронтальный | Посещение уроков, собеседование с учителями | 1-2 недели | Аналитическая справка, совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| **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 директоре | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | Наблюдение | По графику | Справка | Заместитель директора по АХЧ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2018-2019 учебный год.  | Картотека школьных учебников | Персональный | Собеседование с библиотекарем, работа с ШМО | В течение месяца | Совещание при директоре | Раджабова Р.М. |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ЕГЭ. | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ | Тематический | Собеседование с педагогами, учащимися | В течение месяца | Пакет документов по ЕГЭ, репетиционные ЕГЭ | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Проведение итогового сочинения в 11 классах | Деятельность учителя и учащихся на уроке | персональный | Проверка сочинений | 07.12.2018 | Анализ результатов итогового сочинения | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Информирование учащихся и родителей о ходе подготовки к ЕГЭ. Анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий, результатов итогового сочиненияРекомендации психолога для родителей |  |  |  |  |  | Заместитель директора по УВР |
| 4 |  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 9, 11 классов |
| 5.  | Посещение уроков английского языка в 11 классах. | Деятельность учителя и учащихся а уроке | персональный | Наблюдение, собеседование с учителями, анализ посещенных уроков | 4 неделя декабря | справка | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Контроль письменной речи – письмо другу (по заданной ситуации) | Работы обучающихся | Фронтальный  | Обработка результатов, анализ, коррекционная работа | 3 неделя декабря | справка | председатель ШМО |
| 7. | Лексико-грамматический тест (в формате ЕГЭ) в 11 классах. | Работы обучающихся | Фронтальный  | Обработка результатов, анализ, коррекционная работа | 4 неделя декабря | справка | председатель ШМО |
| 8 | Проведение контрольно-диагностической работы по обществознанию в 11 классах (формат ЕГЭ) | Работы обучающихся | Фронтальный  | Обработка результатов, анализ, коррекционная работа | 4 неделя декабря | справка | Заместитель директора по УВР |
| ***Январь***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |  |
| 1 | Организация курсовой подготовки учителей на2018 год  | План курсовой подготовки | Персональный | Собеседование с педагогами | 12.01. – 20.01. | Заявки на курсы | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждения | База данных | Тематический  | Электронная база данных | 15.01.– 30.01 | Совещание при директоре, отчетные формы | Заместитель директора по ВР |
| 3 | Организация и проведение собрания для родителей будущих первоклассников | Учебно – воспитательный процесс |  |  | 4 неделя | Протокол родительского собрания | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Оборудование учебных кабинетов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Прием заявок на мебель и оборудование | 3 – 4 неделя | Плана оснащения Учреждения  | Заместитель директора по УВР |
| 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  | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Проведение предметной недели по окружающему миру | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителями М/О | 26.01. – 02.02 | Аналитическая справка, отчет председателя М/О | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 2 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиаде школьного уровня по окружающему миру учащихся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | 29.01 | Справка  | Координатор по работе с одарёнными Дамаданова Ю.В. |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Деятельность профилактического совета (по плану) | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | План работы с учащимися «группы риска» | Заместитель директора по ВР Аганьянц А.П. |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов в 7 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, проверка журналов, дневников | В течение месяца | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Проведение заседаний ШМО «Анализ работы ШМО за 1 полугодие. Корректировка планов работы» | Учебно - воспитательныйпроцесс | Оперативный | Собеседование с руководителями ШМО | Конец месяца | Отчёты | Председатели ШМО |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Тематический | Наблюдение | По графику | Справка | Зам. Дир. по АХЧ |
| 2 |  Составление акта выполнения соглашения по охране труда | Проект акт | Текущий  | Наблюдение | В течение года | Акт  | Зам. Дир. по АХЧ |
| 3 | Составление соглашения администрации и профсоюзного комитета по охране труда | Выполнение плана мероприятий по улучшению состояния здания и помещений | текущий | Акт обследования | В течении года | Соглашение | Ответственный за охрану трудаПредседатель профкома |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Состояние учебных пособий  | Учебно – методическая база | Фронтальный | Рейд по проверке учебного фонда | В течение месяца | Совещание с учителями | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базой по процедуре ЕГЭ, ОГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями). | Учащиеся, классные руководители, учителя , родители обучающихся |  Текущий | Собрания с уч – ся, родителями, учителями | 4 неделя | Выступление на собраниях протоколы собраний (совещаний) | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Организация приема заявлений для участия в ЕГЭ, ГИА | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Сбор документов |   | Анализ выбора предметов | Заместитель директора по УВР |
|  | Работа по созданию БД выпускников 11 классов. Составление списочного состава учащихся с полными данными для БД | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с уч–ся, педагогами | 3 неделя | Отчет в УОО, заявления выпускников о сдаче экзаменов Г(И)А | Заместители директора по УВР |
| 3 |  Формирование базы данных работников ППЭ (организаторы аудиторий, дежурные по этажам) | Учителя-предметники | персональный | Сбор информации, собеседование |  3-4 недели | Список учителей работников ППЭ | Заместители директора по УВР |
| 4 | Организация и проведение пробных ЕГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  | Справки о результатах пробных ЕГЭ | учителя-предметники |
| 5 | Посещение уроков по информатике и ИКТ в 11 классах.  | Организация деятельности учащихся и учителя на уроке. Подготовка к ЕГЭ | персональный | Наблюдение, собеседование с учителем, анализ посещенных уроков. | 4 неделя января | Справка  | Заместители директора по УВР |
| 6 | Проведение контрольно-диагностической работы по информатике и ИКТ в 11 классах | Работы выпускников | фронтальный | Анализ работ | 4 неделя января | справка | Заместители директора по УВР |
| ***Февраль*** |
| **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 | Заместители директора по УВР |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 | Заместители директора по УВР |
| 2 | Проверка журналов с целью контроля за организацией индивидуальной работы на уроке | Учебно – воспиательный процесс | Тематическая | Анализ журналов | 1-2 недели | Справка | Заместители директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Состояние преподавания в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, анализ контрольных работ | В течение месяца | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 2 | Подготовка обучающихся к ЕГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Собеседование с уч – ся, педагогами | В течение месяца | Пакет документов по ЕГЭ | Заместители директора по УВР |
| 3 | Проведение предметной недели по математике | План проведения недели | Персональный | Собеседование с руководителем МО | 07.02 – 12.02 | Приказ, Отчет председателя ШМО | Заместители директора по УВР |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах по русскому языку и математике школьного уровня учащихся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ результатов предметных олимпиад | 03.02. – 20.02 | Справка  | Координатор по работе с одаренными |
| 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 | Заместители директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Состояние преподавания предметов на профильном уровне в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Классно-обобщающий | Посещение уроков, анализ контрольных работ, беседы с учащимися, педагогами | В течение месяца | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Работа с одаренными учащимися, участие в НОУ «Эврика» | Документация по проведению школьных НОУ. | Оперативный | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | Итоговый отчет | Председатели ШМО |
| 2 | Единый методический день по теме «Системно-деятельностный подход в процессе обучения» (обмен опытом) | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с учителями | В течение месяца | Методические разработки уроков  | Заместители директора по УВР |
| **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 директоре | Заместители директора по УВР |
| 2 | Работа по проведению объектовых тренировок | Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки | Вводный | Проверка документов | До 25.02 | Акт | Директор |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ сохранности учебного фонда | Учебный фонд | Оперативный | Собеседование с библиотекарем | 3 неделя | Выступление на совещании при директоре | Педагог-библиотекарь |

|  |
| --- |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Участие в профориентационной акции для выпускников 9, 11 классов | Профориентационная работа | фронтальный | Участие в акции | по графику | Выбор ОУ для продолжения образования | Заместители директора по УВР |
| 2 | Организация и проведение пробных ЕГЭ  | Выполнение тестовых заданий | Персональный  | Анализ результатов  |  | Справки о результатах пробных ЕГЭ | Заместители директора по УВР |
| 3 | Посещение уроков истории 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, обсуждение на совещании при директоре. | Заместители директора по УВР |
| ***Март***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ учебной деятельности | Результаты успеваемости в 2-11 классах | фронтальный | Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей | 28.03.-31.03. | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 2 | Организация работы по формированию учебного плана на 2018-2019 уч. г., комплектование УМК | Учебный план на следующий учебный год  | Тематический  | Нормативные документы, анкетирование родителей и учащихся | 15.03. – 30.04 | Аналитическая справка, проект Учебного план на 2017 – 2018 учебный год | Заместители директора по УВР, рук. МО |
| **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 директоре | Директор |
| 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 | 24.03 – 26.03 | Аналитическая справка | Заместители директора по УВР |
| 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 | Заместители директора по УВР |
| 4 | Предварительная нагрузка педагогов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с педагогами | 4 неделя | Предварительный план | Заместители директора по УВР |
| 5 | Работа с ЭКЖ и ЭД | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка ЭКЖ,ЭД | 3 неделя | Совещание при директоре | . |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания в 4 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 10.03-18.03 | Аналитическая справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР |

|  |
| --- |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Состояние преподавания физкультуры в 1-11 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | 09.03-21.03 |  Справка | Заместители директора по УВР |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов учебного плана в 7, 8 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков, контрольные срезы | 07.03-18.03 | Справка | Заместители директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 |  «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся»  | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с руководителями ШМО | 28.03-31.03 | Протоколы ШМО | Заместители директора по УВР |
| **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 |  Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный  | Проверка документации по охране труда | 1 неделя | Совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | До 18.03. | Справка | Рук. ОБЖ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Проведение недели детской книги | Деятельность библиотекаря | Персональный | Проверка документации, посещение мероприятий | 3 – 4 неделя | План проведения недели, отчет | Педагоги-библиотекари |
| **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 | Производственное совещание, родительские собрания | Заместители директора по УВР |
| 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 | Учителя-предметники |
| 4 | Организация повторения на уроках в 11 классе | Учебно-воспитательный процесс | Тематическийоперативный | Посещение уроков | В течение месяца | Справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 5.  | Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ работ | В течение месяца | Справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 6 | Информирование родителей о результатах пробных ЕГЭ, ОГЭ | Родительское собрание | тематический | Анализ результатов | Конец марта | Протокол родительского собрания | Заместители директора по УВР |
| 7 | Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9, 11 класса | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классные журналы, отчет классного руководителя | 3 неделя  | Справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 8 | Подготовка учащихся к ГИА по физике и химии в 11 классах | Деятельность учителя по подготовке к ГИА, текущая успеваемость  | Тематический  |  Классные журналы, тетради для контрольных и лабораторных работ. | 1-2 неделя марта | Совещание при директоре  | Заместители директора по УВР |
| ***Апрель***  |
| **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 | Соц.педагог |
| 2 | Изучение образовательных потребностей | Анкеты | Предварительный | Анализ результатов | 3 неделя  | Справка | Заместители директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов 4, 9, 11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Анализ журналов, дневников и личных дел | 11.04.-22.04. | Справка | Заместители директора по УВР |
| 2 | Организованное окончание учебного года | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | График отпусков, занятости учителей в июне | 4 неделя | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 3 | Месячник по благоустройству | Воспитательный процесс | Оперативный | План работы, отслеживание результатов | В течение месяца | Итоги на школьном сайте | классные руководители |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Организация питания учащихся | Работа буфета | Персональный | Беседы, проверка документации | В течение месяца | Отчет  | Отв. за питание |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 – 4 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | 3 неделя | Аналитическая справка, совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| 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 | 06-10.04 | Совещание при директоре | Заместители директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Заседание ШМО по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Собеседование с руководителями ШМО | 28.03-31.03 | Приказ о промежуточной аттестации | Рук. МО |
| **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 директоре | Зам. Дир. по АХЧ |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документов | До 20.04 | Акт | Зам. Дир. по АХЧ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Работа библиотеки по профориентации учащихся 9-11 классов | Работа библиотеки | Тематический | Книжные выставки  | Апрель  | Совещание при зам. директора | Педагоги-библиотекари |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Тренировочные работы в 9 кл. по русскому языку и алгебре | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы результатов контрольных работ | Заместители директора по УВР |
| 2 |  Тренировочные работы в 11-х классах. | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | 2 неделя | Анализы результатов контрольных работ | Заместители директора по УВР |
| 3 | Организация обучения организаторов в аудиториях, дежурных на этажах |  | Тематический  | Проведение инструктивно-методических совещаний |  2 неделя месяца | Протокол совещание | Заместители директора по УВР |
| 4 | Проведение практических занятий с выпускниками – обучение оформлению бланков ЕГЭ | Практическое занятие | Тематический  |  Практическое занятие |  Неделя апреля | Подготовка к ЕГЭ | учителя-предметники |
| ***Май***  |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
| 1 | Анализ работы педагогического коллектива в 2017-2018 учебном году | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО | 26.05.-31.05. | Анализ | Заместители директора по УВР |
| 2 | Планирование работы на 2018/2019 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Вводный |  | 26.05.-31.05. | Проект плана | Заместители директора по УВР, по ВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, итоговая аттестация | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации | 23.05.-31.05. | Справка | Заместители директора по УВР |
| 2 | Подготовка к новому 2018 – 2019 учебному году | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Сбор информации | 3 – 4 неделя | План, приказ | заместители директора по УВР. ВР  |
| 3 | Итоги перехода на ФГОС ООО (7 класс) | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Рассмотрение ООП ООО | 2-3 неделя | Педагогический совет, приказ | Заместители директора по УВР |
| 4 | Состояние работы по аттестации педагогических работников | Документация | Персональный | Аттестационные листы, выписки | 2-3 неделя | Совещание при директоре, план на 2015-2016 уч. год | Заместители директора по УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в ранние сроки по состоянию здоровья | Учебно- воспитательный процесс | Персональный | Проверка процедуры экзамена | По плану Комитета | Приказ, расписание | Заместители директора по УВР |
| 2 | 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» | Заместители директора по УВР |
| 3 | Государственная (итоговая) аттестация в 9,11 классах, промежуточная аттестация в 5-8 и 10 классах | Учебно- воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации | 4 неделя | Расписание экзаменов  | Заместители директора по УВР |
| 4 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | май | Справка | Заместители директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1. | Анализ состояния детского травматизма | Учебно- воспитательный процесс | Тематический | Анализ статистических данных | Май  | Аналитическая справка | Кл. рук |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Анализ работы ШМО. Планирование на 2018-2019 уч.год | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации, анализ результатов | 26.05.-31.05. | Анализ, план М/О на 2015-2016 учебный год | Председатели ШМО |
| 2 | Составление рабочих программ по предметам | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Рассмотрение рабочих программ на ШМО | До 30.05. | Протоколы заседаний ШМО | Председатели 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 директоре | Заместители директора по УВР |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка | До 25.05 | Акт | Преподаватель ОБЖ |
| **Блок 7. Работа библиотеки** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2017-2018 учебный год | Работа библиотеки | Персональный | Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися | До 23.05. | Аналитическая справка | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Сбор учебников | Библиотечный фонд | Фронтальный | Проверка формуляров классов | До 30.05. | Отчет | Педагог-библиотекарь |
| **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 |  Подготовка пропусков на ППЭ, выдача пропусков  | Подготовка к ЕГЭ | Оперативный | Контроль за выдачей пропусков учащимся 11 класса | До 10 мая | Совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 2 | 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 | 23 мая | Протокол педсовета | Заместитель директора по УВР |
| ***Июнь***  |
| **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 | Аналитическая справка | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Анализ работы педколлектива в 2017 – 2018 учебном году | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами | В течение месяца | Публичный доклад  | Заместители директора по УВР и ВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Контроль заполнения аттестатов, книги учета записи и выдачи аттестатов, личных дел 1-11 классы | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | 3 - 4 неделя | Совещание при директоре | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Планирование учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Распределение учебной нагрузки | 1 – 2 неделя | Утверждение учебной нагрузки на 2015/2016 учебный год | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Выдача аттестатов выпускникам 9-11 классов, свидетельств ЕГЭ выпускникам 11 классов | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Заполнение документов | 3 – 4 неделя | Отчет  | Директор |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Организация консультаций перед экзаменами | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка работы педагогов | На аттестационный период | Расписание, протоколы экзаменов  | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** |
| 1 | Деятельность профилактического совета | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | В течение месяца | Анализ работы | Соц.педагог |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов**  |
| 1 | Итоговая аттестация | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | В течение месяца | Анализ результатов итоговой аттестации | Заместитель директора по УВР |
| 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 | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** |
| 1 | Согласование рабочих программ | Документация | Персональный | Проверка рабочих программ | В течение месяца | Справка | Заместитель директора по УВР |
| **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 директоре | Зам. Дир. по АХЧ |
| **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Оснащенность библиотеки | Книжный фонд | Персональный | Инвентаризация книжного фонда | В течение месяца | Совещание при директоре | Педагог-библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** |
| 1 | Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ:* проведение ГИА в 9-х классах в установленные сроки
* проведение ЕГЭ в 11 классах в установленные сроки
 | Учебно –воспитательный процесс | Оперативный | Контроль за организацией | До 22.06. | Отчет | Директор |
| 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 | Заместители директора по УВР |