

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №10»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ НГО «СОШ№10»  
\_\_\_\_\_ В. А. Гафуров  
Приказ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПЛАН РАБОТЫ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №10»  
на 2019-2020 учебный год.

*Разделы плана работы школы:*

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2018-2019 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.

## **I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2019-2020 учебный год.**

*Приоритетные направления образовательного процесса.*

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для учащихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

**Тема работы школы: «Обновление содержания педагогической деятельности в рамках концепции образовательного стандарта»**

*Цель:*

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

*Задачи школы на 2019 -2020 учебный год:*

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации;
  - формирование положительной мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье учащихся;
  - осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников
3. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
4. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

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

### 1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 12.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместители директора
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 24.09.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	29.08.	Зам. директора по УВР, директор
5	Скомплектовать в первые классы	До 31.08.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2019-2020 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрацией школы	До 30.08.	Директор, заместитель директора, делопроизводитель

### 2. Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — совещания при директоре, планерки

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета школьного самоуправления  
среда — классные часы, методические совещания, заседания комиссий, педагогические советы

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

### 3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зам. Директора по АХЧ

4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке	сентябрь	Специалист в области ОТ и ТБ,

### III. Работа с педагогическими кадрами

#### Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

#### Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

#### Аттестация педагогических работников в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление уголка «К аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация, члены комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих

			работников школы
3	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация, руководители МО
5	Оформление плановой документации по аттестации	По графику	Зам. директора по УВР
6	Взаимопосещение уроков	По графику	Зам. директора по УВР, руководители МО
7	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Зам. директора по УВР
8	Консультации о формах проведения аттестации.	ежегодно	Зам. директора по УВР

#### **IV. Научно-методическая работа**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

*Формы методической работы:*

- педагогические советы,
- методический совет и школьные методические объединения,
- самообразовательная работа педагогов,
- открытые уроки и их анализ,
- взаимопосещение уроков,
- предметные недели,
- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов их аттестация,
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

*Цель методической работы:*

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации учащихся.

**Тема методической работы школы:**

«Обновление содержания педагогической деятельности в рамках концепции образовательного стандарта»

**«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты в основной и средней школе»**

Задачи методической службы школы  
на 2019-2020 учебный год:

1. Реализация основных образовательных программ в свете введения ФГОС в основном звене, совершенствование существующего программно-методического сопровождения.
2. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм, методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.
3. Усиление методической помощи и поддержки молодых специалистов.
4. Создание условий для полноценной реализации профессионального развития и саморазвития учителя в специально организованной внутришкольной методической системе; формирование мотивационной, содержательной и технологической готовности учителя.
5. Усиление роли педагогического творчества как главного фактора эффективности труда, формирование методической культуры педагогов школы.
6. Повышение работы с одаренными детьми.

*1. Состав методического совета школы:*

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Обязанности</b>
1.	Коротких А.А.	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта школы, член ШМО
2.	Гафуров В.А.	Директор	Член ШМО
3.	Краева Н. В.	Учитель математики	Руководитель МО классных руководителей, член ШМО
4.	Соложнина Н.И.	Учитель химии и биологии	Руководитель РМО естественно-научного цикла
5.	Бессонова Н.В.	Учитель русского языка и литературы	Руководитель ШМО филологии и общественных наук
6.	Горбунова С.П.	Учитель иностранного языка	Руководитель ШМО иностранного языка
	Елисеева Т.А.	Учитель физической культуры	Руководитель ШМО учителей физической культуры
8.	Сергеева К.Н.	Учитель технологии и черчения	Руководитель ШМО учителей технологии
7	Никитина Е.А.	Учитель начальных классов	Руководитель ШМО начальных классов

## 2. План работы методического совета школы на 2019-2020 учебный год

Месяц	Вид деятельности
Август	Анализ работы школьного МО за прошлый год, задачи методической работы на новый учебный год
Сентябрь	Контрольные работы на начало учебного года. Подготовка и проведение школьных предметных олимпиад, ОУ. Организация и проведение методических совещаний и семинаров учителей начальных классов и учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. «Социализация школьников через создание системы социальных практик и проектов».
Октябрь	Обзор новинок методической литературы.. «Формирование читательской грамотности на уроках» «Образовательное пространство школы как условие индивидуального развития учащихся». Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам.
Ноябрь	Участие во Всероссийских конкурсах и олимпиадах. Учет индивидуальных особенностей школьников при подготовке к олимпиаде и к НПК.
Декабрь	Методическая неделя. «Формирование читательской грамотности на уроках» Полугодовые контрольные срезы. Индивидуальная работа с учащимися, как средство развития личности ребенка. Индивидуальная работа с обучающимися и дифференцированный подход к выполнению домашних заданий. «Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия»
Январь	Методическая неделя в рамках реализации «Уральская инженерная школа» (Организация и проведение тематических лекций и семинаров по предметам естественно - научного цикла)
Февраль	Исследовательская деятельность на уроках.
Март	Отчёты учителей по проделанной работе по темам самообразования.
Апрель	Изучение материалов и инструкций к ГИА. Подготовка к экзаменам. Особенности проведения тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах.
Май	Проведение контрольных срезов на конец учебного года.
Июнь	Итоговая аттестация учащихся. Анализ работы МО за прошедший период

## 3. Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Четверть	Месяц
МО учителей филологии и общественных наук	3	март
МО естественно - научного цикла	2	ноябрь
МО учителей математики и информатики.	3	февраль
МО учителей физической культуры	3	февраль
МО учителей технологии	3	март
МО начальной школы	1	октябрь

4. Содержание плана работы методического совета школы в 2019-2020 учебном году

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	<p>Заседание</p> <p>Планирование работы на новый учебный год:</p> <p>1.Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ.</p> <p>2.Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2019-2020 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение рабочих программ на 2019-2020 учебный год.</p> <p>4.Выбор секретаря на 2019-2020 учебный год.</p>	август	Заседание методического совета	Председатель методического совета
2	<p>1.Организация работы пед. коллектива по выполнению задач 2019-2020 учебного года.</p> <p>2.Организация работы методических объединений.</p> <p>3.Утверждение графика предметных недель.(методических недель, семинаров)</p> <p>4.Организация работы по курсовой подготовке учителей</p> <p>5.Требования, предъявляемые к ведению школьной документации</p> <p>6. Современные образовательные технологии.</p>	сентябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета
3	<p>Заседание</p> <p>1.Анализ контрольных работ по предметам на входе.</p> <p>2.Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников</p> <p>3.Мониторинг адаптационного периода 1,5,10 классов</p> <p>4. Итоги проведения недели МО</p> <p>5. Инновационные формы и методы обучения в формировании читательской грамотности на уроках.</p> <p>6. Эффективность работы, направленной на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, предупреждение нарушений в детско-родительских отношениях.</p> <p>7. Итоги адаптационного периода</p>	октябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета Руководитель

	в 1-ом,5 классах.			
4	1.Организация и проведение муниципальных олимпиад, 2.Итоги адаптационного периода в 10-ом классе. 3. «Самоанализ и самооценка профессиональной компетентности учителя в соответствии с требованиями профессионального стандарта Педагога»	ноябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета
5	1 Проведение методической недели «Формирование читательской грамотности на уроках». Итоги проведения. 2. Мониторинг мотивационной учебной деятельности 10 класса. 3. Итоги муниципальных олимпиад по предметам	декабрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета
6	1.Анализ участия в муниципальных олимпиадах. 2.проведение методической недели в рамках реализации направлений «Уральская инженерная школа» 4. Принятие проекта учебного плана	январь	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы
7	Заседание 1.Планирование и организация месячника ЗОЖ. 2.Организация и проведение школьных НПК 3. Организация семинар-практикум по использованию ИКТ в педагогической деятельности.	февраль	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководители МО
8	1 «Новые процедуры оценки качества образования: корректировка образовательного процесса» 2.Планирование недели МО начальной школы 3. Планирование научно-исследовательской конференции	март	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы

	старшекласников.			
9	Изучение материалов и инструкций к ГИА. Подготовка к экзаменам. Особенности проведения тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах.	апрель	Заседание методического совета	Руководитель МО
10	1. Анализ методической работы за прошедший учебный год: анализ работы ШМО; отчеты руководителей ШМО. 2. Результативность работы по повышению педагогического мастерства учителей-предметников. 3. Результативность работы по аттестации педагогических работников школы. 4. Результативность участия учителей в педагогических конкурсах. 5. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. (методического совета, методических объединений).	май	Заседание методического совета	Председатель методического совета.

#### *5. Организация внеклассной работы по предметам.*

##### *Задачи:*

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение элективных предметов, факультативных занятий.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного и муниципального этапов олимпиад по предметам	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО

4	различные конкурсные мероприятия.	В течении года	Зам. директора по УВР, руководители МО
---	-----------------------------------	-------------------	---

## **V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

### *1. Педсоветы.*

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	1 Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году. 2. Задачи школы на 2019-2020 учебный год 3. Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. 4. Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год. 5. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы	август	Директор школы, заместитель директора
2	1. Итоги адаптационного периода для учащихся 1-х, 5-х классов. Проблемы адаптации обучающихся 5-классов к условиям обучения в основной школе. 2. «Социализация школьников через создание системы социальных практик и проектов». (анализ и итоги защиты индивидуальных проектов)	октябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Учителя-предметники кл. руководитель, педагог-психолог,
3	1. Итоги успеваемости и движение учащихся за первую четверть. 2. «Образовательное пространство школы как условие индивидуального развития учащихся».	ноябрь	Заместители директора, кл. руководитель, педагог-психолог
4	1 «Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2019-2020 учебного года». 2. Итоги успеваемости и движение обучающихся за вторую четверть, I полугодие учебного года	Январь	Зам. директора по УВР
5	1. Итоги успеваемости и движение учащихся по итогам третьей четверти. 2. Мониторинговые обследования психолога. 3. «Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия»	Март	Зам. директора по ВР, педагог психолг, социальный педагог.
6	«Об утверждении экзаменов по выбору на ГИА за курс основного общего и среднего общего образования обучающихся 9,11 классов».	апрель	Директор школы,
7.	«О допуске к итоговой аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса и итоговой аттестации за курс среднего общего образования обучающихся 11 класса»	май	Директор школы,

8	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	май	Директор школы,
9	1. Об окончании итоговой аттестации учащихся 9 классов. 2. Об окончании итоговой аттестации учащихся 11 класса. 3. Итоги 2019-2020 учебного года. Задачи на новый учебный год. Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год. Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	июнь	Директор школы,

## 2. Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации Утверждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УВР
3	«Социализация школьников через создание системы социальных практик и проектов». Анализ и итоги защиты индивидуальных проектов. Организация школьного этапа Всероссийских предметных олимпиад	октябрь	Руководители ШМО
	Анализ результатов школьного этапа предметных олимпиад. Организация муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад	ноябрь	Заместитель директора
4	Итоги участия муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников. Подготовка к школьному этапу НПК	декабрь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
5	Школьный этап НПК 5-11 классы, Я исследователь 1-4 классы	февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО
6	Анализ результатов школьного этапа НПК 5-11 классы, Я исследователь 1-4 классы. участие НПК 5-11 классы, Я исследователь 1-4 классы мун. этап.	март	Зам. директора по УВР, учитель информатики
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года учащихся в школе.	апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
8	Анализ диагностических и контрольных работ	апрель	Директор
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие	май	Заместители директора

## 3. Совещания при директоре.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Август</b>			
1	1.Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год. 2.Распределение функциональных обязанностей между администрацией.		Директор
<b>Сентябрь</b>			
2	1.Обеспеченность учебниками. 2.План работы на 1 четверть 3.Об аттестации педагогов. 4.О режиме работы школы. График дежурства классов, администрации. 5.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. 6.Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов 7.Тарификация. 8.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 9.Контроль состояния ПБ в школе. 10.Итоги проверки классных журналов 11.Об организации школьного питания.	В начале месяца Вторая неделя месяца	Директор, заместитель директора, классные руководители, , заведующий хозяйством
<b>Октябрь</b>			
3	1. Об адаптации 1-х,5-х классов. 2. Итоги персонального контроля в 1-х ,5-х классах. 3.Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности, ГПД 4.Работас учащимися, стоящими на ВШК 5. Итоги проверки дневников учащихся 2-10 классов. 6. Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ– 7. Итоги школьного тура Всероссийских предметных олимпиад	В течение месяца	Директор, заместитель директора,социальный педагог, педагог психолог
<b>Ноябрь</b>			
4	Итоги 1 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности во 2 четверти, пути решения проблем (задачи)9.Составление графика отпусков	В течение месяца	Заместитель директора, заведующий хозяйством
<b>Декабрь</b>			
5	Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.  - Формирование банка данных результативности подготовки к ЕГЭ.  - О подготовке к Новгодним праздникам, о проведении школьных каникул,	В течение месяца	Заместитель директора, кл. руководители 10-х классов,
<b>Январь</b>			
6	- Итоги I полугодия, анализ уровня	В течение	Заместитель

	образовательных достижений по итогам контрольных работ. - Подготовка к государственной итоговой аттестации. - О работе с учащимися с низкими учебными возможностями	месяца	директора,
<b>Февраль</b>			
7	Реализация программ внеклассной воспитательной работы. - Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе. - Прием учащихся в 1 класс.	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора,
<b>Март</b>			
8	1. Итоги 3 четверти. 2. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 3. О графике отпусков. 4. Итоги проверки журналов. 5. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках	В течение месяца	Заместитель директора,
<b>Апрель</b>			
9	- Итоги 3 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности в 4 четверти, пути решения проблем (задачи) - Предварительная расстановка кадров.	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора,
<b>Май</b>			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2019-2020 учебный год	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора
<b>Июнь</b>			
11	- Предварительные списки учащихся 1 классов. - Обсуждение проекта плана работы школы на 2019-2020 уч. год. - Планирование летнего отдыха, оздоровления учащихся. - Итоговая аттестация учащихся 9, 11 кл. - Оформление личных дел, книг приказов, выдачи аттестатов. Анализ педагогической деятельности. Результаты за 2017-2018 учебный год.	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора

#### *4. Система внутришкольного контроля.*

*Цель:* установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

*Задачи:*

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе пед. коллектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – учащийся, руководитель - учитель;

- формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;

- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;

- повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

### **ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ИНСПЕКТИРОВАНИЯ МБОУ НГО «СОШ №10» на 2019 – 2020 учебный год**

#### **Цель ВШК:**

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
2. Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе и своевременное внесение корректив в ход учебно-воспитательного процесса.
3. Повышение профессиональной компетентности учителей.
4. Повышение качества образования в школе.

#### **Задачи ВШК:**

1. Выявление случаев нарушения законодательства.
2. Обеспечение безопасности учащихся и сохранение их здоровья.
3. Достижение результатов обучения, воспитания и развития учащихся, адекватных их индивидуальным возможностям и способностям.
4. Мониторинг знаний, умений, навыков и способов деятельности учащихся на базовом и повышенном уровнях.
5. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации образовательного процесса с целью распространения педагогического опыта.
6. Оказание методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям.
7. Анализ финансово-материального обеспечения образовательного учреждения.

#### **Виды контроля:**

1. Тематический
2. Комплексный

#### **Формы контроля:**

1. Тематически-обобщающий (ТОК)

2. Предметно-обобщающий (ПОК)
3. Классно-обобщающий (КОК)
4. Персональный (ПК)

**Разделы плана:**

№	Раздел плана	Цели
1	Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования.	Выявление качества работы педагогического коллектива по соблюдению законодательства и осуществлению государственной политики в ходе реализации функциональных обязанностей.
2	Контроль за уровнем здоровья и здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.	Выявление эффективности деятельности участников образовательного процесса по здоровьесбережению
3	Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>соответствия программно-методического обеспечения обязательному минимуму содержания учебных программ федерального компонента государственного стандарта общего образования;</li> <li>соответствия качества знаний, умений, навыков и уровня овладения способами деятельности требованиям государственного стандарта начального общего, основного общего образования;</li> <li>эффективности организации учебного процесса;</li> <li>соответствия ведения внутришкольной документации предъявленным требованиям и нормативам;</li> <li>качества дополнительного образования.</li> </ul>
4	Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся	Выявление эффективности деятельности педагогического коллектива по достижению оптимального уровня воспитанности учащихся
5	Контроль за организацией работы с одарёнными детьми	Создание системы выявления, развития и творческой самореализации одарённых детей в условиях образовательного учреждения
6	Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>профессиональной компетентности педагогов в обновлении содержания и технологий обучения, в создании системы мониторинга и оценки качества образования;</li> <li>качества научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.</li> </ul>
7	Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового,	Выявление: <ul style="list-style-type: none"> <li>эффективности деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к непрерывному образованию и к работе в современных условиях;</li> <li>эффективности деятельности педагогического</li> </ul>

	антикоррупционного воспитания учащихся	коллектива в подготовке учащихся к жизни в семье и обществе.
8	Контроль финансового и материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса	Выявление эффективности использования финансовых и материально-технических ресурсов школы

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу в начале учебного года. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. по УВР, социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчет в УО
2	Работа с «трудными» обучающимися и неблагополучными семьями, с детьми из социально опасных семей	Своевременное отслеживание классными руководителями посещения учебных занятий, выполнения домашних заданий, обеспеченность учебниками, школьными принадлежностями и полнота привлечения их в кружки и секции.	ПК	Наблюдение Беседа	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Справка. Акты. Совещание при директоре
3	Контроль за работой школьного совета профилактики	Выполнение плана работы совета профилактики	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по УВР, социальный педагог	Протоколы заседаний СП.

4	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Совещание при директоре.
<b>2. Контроль за уровнем здоровья и здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.</b>						
1	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима в школе.	Проверить документацию по ТБ в кабинетах физики, информатики, химии, технологии, физической культуры.	ТОК	Проверка журналов по ТБ, классных журналов (наличие записи проведения инструктажа), инструкций по ТБ, журнала учёта травм, аптечки.	Зам. по УВР, инженер по ТБ	Справка. Совещание при директоре.
2	Проверка состояния физической подготовки учащихся 2–11 классов	Выполнение нормативов по физической культуре	ТОК	Анализ нормативов, посещение уроков	Зам. по УВР, Рук.ШМО	Справка. Совещание при директоре.
<b>3. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Проверка рабочих программ.	Проверить соответствие рабочих программ программе и учебному плану.	ТОК	Проверка рабочих программ учителей.	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
2	Входные контрольные по русскому языку и математике во 2–11 классах.	Выявление стартового начала предметных ЗУН	КОК	Контрольные работы	Зам. по УВР Руководитель и ШМО	Мониторинг, справка, анализ на ШМО.
3	Проверка личных дел учащихся 1–11 классов.	Проверка правильности оформления на начало	ТОК	Проверка личных дел.	Зам. по УВР	Беседа с классными руководителями по

		учебного года				замечаниям, справка, планёрка
4	Проверка планов воспитательной работы.	Проанализировать работу классных руководителей в классе, оказание методической помощи.	ТОК	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1–11 классов.	Зам. по ВР	Справка. Анализ на ШМО классных руководителей
5	Проверка классных журналов.	Соблюдение единого орфографического режима и выполнение правил по ведению журнала.	ТОК	Классные журналы 1–11 классов.	Зам. по УВР	Замечания в журнале. Справка. Планёрка
6	Проверка дневников	Соблюдение правил заполнения дневников учащимися, работа классных руководителей и учителей предметников с дневниками	ТОК	Дневники учащихся 2–11 классов	Зам. по УВР	Справка. Планёрка
7	<b>Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС:</b> определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 классах.	Составление плана-графика организации внеурочной деятельности уча-ся.  Совместная работа родителей и педагогов по качественному проведению внеурочной деятельности.	ТОК	Собрание, собеседование и изучение запросов родителей на оказание данных услуг.	Зам. по ВР	Материал для родительского собрания.
<b>4. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение пра	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за	Зам. по УВР	Анализ на планёрке.

		вил поведения учащихся.		его выполнение м.		
<b>5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	Контроль комплектования учебниками и УМК по предметам	Проверить соответствие программ, УМК федеральному перечню.	ТОК	Формирование банка данных УМК МБОУ НГО «СОШ №10»	Зам. по УВР, Зав.библиотекой	Банк данных.
2	Контроль планирования работы ШМО.	Проанализировать план работы.	ТОК	Анализ плана работы ШМО.	Зам. по УВР	Индивидуальные беседы.
<b>6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам. директора по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
<b>7. Контроль финансового и материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	Контроль за состоянием противопожарных средств.	Анализ состояния противопожарных средств в ОУ.	ТОК	Проверка документации. Обследование ОУ.	Зам. директора по АХЧ	Анализ на планёрке

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. по УВР, социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчет в УО
2	Контроль за	Выполнение	ТОК	Обсуждение	Зам. по ВР,	Протоколы

	работой школьного совета профилактики.	плана работы совета профилактики.		на СП.	социальный педагог	заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
<b>2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Контрольные работы по русскому языку и математике во 2–11 классах (четвертные)	Определить уровень сформированности подготовки учащихся по русскому языку и математике во 2–11 классах. Усвоение образовательного стандарта по предметам	КОК	Проведение контрольных работ, диагностических тестов	Зам. по УВР Руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.
2	Контроль дозировки домашнего задания в начальной школе.	Предотвращение перегрузок.	ТОК	Проверка школьной документации, собеседование с учителями и родителями	Руководитель ШМО начальных классов.	Справка. Заседание ШМО.
3	Контроль работы с резервом учащихся, имеющим одну «3» или «4».	Изучение работы с данной категорией учащихся, предупреждение низкой школьной мотивации.	ТОК	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР.	Собеседование с учителями.
4	Проверка состояния преподавания «Русского языка», «Биологии», «Обществознан	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.

	ия» «Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ» 9,11 классе					
5	<b>ФГОС НОО,ООО:</b> проверка состояния преподавания «Математики». «Русского языка»	Проанализировать методику преподавания предмета, формирование УУД на уроках	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
<b>3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения учащимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. по ВР	Анализ на планёрке
2	Контроль сформированности ученического самоуправления и его роль в организации УВП.	Проанализировать уровень сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роль в осуществлении УВП.	ТОК	Проверка документации, анкетирование, беседы с членами школьного самоуправления	Зам. по ВР	Справка. Протоколы ученического собрания.
<b>4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми</b>						
1	Контроль за выявлением участников школьного тура всероссийской олимпиады школьников.	Анализ участия в школьном и муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников	ТОК	Наблюдение. Составление списков учащихся.	Зам. по УВР, Председатель и предметных комиссий	Справка. Совещание при директоре.
<b>5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	Контроль за творческой работой учителей	Выявить творчески работающих учителей, применяющих современные педагогически	ТОК	Посещение открытых мероприятий и уроков.	Зам. по УВР	Обобщение опыта. Творческие отчеты учителей.

		е технологии на уроках.				
<b>6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за проведением родительских собраний.	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. по УВР	Протоколы родительских собраний.
2	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам. директора по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
<b>6. Контроль финансового и материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	<b>Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС:</b> контроль материально-технического обеспечения ОУ при реализации ФГОС.	Анализ реализации ФГОС в ОО.	ТОК	Обследование ОО.	Зам. по УВР	Справка. Собрание при директоре.
2	Контроль за состоянием системы отопления.	Анализ готовности ОУ к отопительному сезону.	ТОК	Обследование ОО.	Зам. директора по АХЧ	Анализ на планёрке.

**План ВШК на 2018–2019 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащихся на занятиях.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей	Зам. по УВР, социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчет в УО

				отсутствующим в классе.		
2	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по ВР, социальный педагог	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
<b>3. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Проверка классных журналов 1–11 кл.	Итоги 1 четверти, объективность выставления оценок. Занятость учащихся во второй половине дня.	ТОК	Классные журналы 1–11 классов.	Зам. по УВР	Справка. Планёрка
2	<b>ФГОС НОО:</b> проверка состояния преподавания «Окружающий мир» во 2 - 4кл.	Выявить уровень преподавания, проанализировать методику преподавания предмета, формирование УУД на уроках	ПОК	Посещение уроков, проверка РП, контрольный срез	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
3	Проверка состояния преподавания «Математики», «Физики», «Литературы», «Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ» в 9,11 кл.	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
<b>4. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его	Зам. по УВР	Анализ на планёрке

		учащимися.		выполнение м.		
2	Проверка работы кружков и секций, работающих на базе школы.	Проконтролировать занятость детей во второй половине дня	ТОК	Проверка планов, посещение занятий, беседа с руководителями кружков и секций.	Зам. по ВР	Справка. Сопровождение при директоре.
<b>5. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми</b>						
1	Контроль за выявлением участников муниципального тура всероссийской олимпиады школьников.	Анализ участия в школьном и муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников	ТОК	Наблюдение. Составление списков учащихся.	Зам. по УВР	Справка. Сопровождение при директоре.
2	Контроль за вовлечением учащихся в подготовку к школьной НПК	Анализ участия школьников	ТОК	Наблюдение. Составление списков учащихся.	Зам. по УВР, руководитель школьного научного общества	Анализ на методсовете.
<b>6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам. директора по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Контроль за посещением семей, находящихся в социально-опасном положении.	Профилактика и устранение причин, затрудняющих обучение, воспитание и содержание учащегося.	ПК	Посещение семей с членами родительского комитета.	Инспектор ПДН. социальный педагог, кл.руководители	Акт обследования, протокол.
3	Контроль за организацией антикоррупционного воспитания в	Проанализировать работу учителей предметников, классных	ТОК	Посещение классных часов, уроков. Проверка	Зам. по ВР	Справка. Сопровождение при директоре

	школе	руководителей по антикоррупционному воспитанию учащихся		РП, планов воспитательной работы		
--	-------	---	--	----------------------------------	--	--

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. по УВР, социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчёт в УО
2	Контроль за работой школьного совета профилактики	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по ВР, социальный педагог	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
<b>2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Контрольные работы, тесты по русскому языку и математике во 2–8 классах	Определить уровень сформированности обученности учащихся по русскому языку и математике во 2–11 классах. Усвоение образовательн	КОК	Проведение контрольных работ, тестов.	Зам. по УВР Руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.

		ого стандарта по предметам.				
2	Работа со слабоуспевающими	Изучение работы с данной категорией учащихся	ТОК	Посещение уроков, наблюдение, собеседование с классными руководителями	Зам. по УВР Директор школы	Справка. Совещание при директоре.
3	Административные контрольные срезы - по физике, 8-11 кл. - по химии, 9 - 11 кл. - по биологии, 7-9 кл. - по истории, 6,8,10 - по ин.яз. – 5-11	Определить соответствие уровня обученности обучающихся. Усвоение образовательного стандарта по предметам. Уровень освоения учащихся первоначальных знаний.	КОК	Проведение административных контрольных срезов	Зам. по УВР	Мониторинг, Совещание при директоре.
4	Диагностические контрольные по русскому языку и математике в 9,10,11 классе.	Определить уровень ЗУН выпускников по русскому языку и математике.	КОК	Проведение контрольных работ	Зам. по УВР учителя-предметники.	Мониторинг, справка, анализ на ШМО.
5	<b>ФГОС ООО:</b> проверка состояния преподавания «Русского языка»	Выявить уровень преподавания. Проанализировать работу учителя по формированию УУД на уроках русского языка	ПОК	Посещение уроков, срез знаний.	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
6	Контроль выполнения теоретической и практической части программы.	Проанализировать выполнение программы за 1 полугодие	ТОК	Проверка журналов, отчет учителей.	Зам. директора, Руководители ШМО.	Справка. Планёрка
7	Контроль работы с резервом	Изучение работы с данной	ТОК	Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР.	Собеседование с учителями.

	учащихся, имеющих одну «3» или «4».	категорией учащихся, предупреждение низкой школьной мотивации.		й.		
<b>3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения учащимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. по УВР	Анализ на планёрке
2	Контроль состояния внеклассной деятельности педагогов.	Проанализировать внеклассную деятельность педагогов с целью повышения мотивации внеурочной деятельности обучающихся, использование эффективных форм внеклассной работы.	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий, анализ активности участия обучающихся и педагогов в них, анкетирование обучающихся.	Зам. по ВР	Справка. Собрание при директоре.
<b>4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми</b>						
1	Контроль за выявлением участников муниципально-го тура всероссийской олимпиады школьников.	Анализ участия в школьном и муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников	ТОК	Наблюдение. Составление списков учащихся.	Зам. по УВР	Справка. Собрание при директоре.
<b>5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	Контроль за проведением родительских собраний.	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. по УВР	Протоколы родительских собраний.
<b>6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						

1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам.директора по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
---	--	---	-----	--	---	------

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащихся занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих	Зам. по УВР, социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчёт в УО
2	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по УВР	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности и классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит.собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
<b>2. Контроль за уровнем здоровья и здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.</b>						
1	Проверка организации учебного и воспитательного процесса в школе с позиции здоровьесбережения	Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся.	ТОК	Анализ документации, наблюдение, собеседование, посещение мероприятий.	Зам. по УВР, по ВР	Совещание при директоре. Информация на сайте школы.

### 3. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования

1	Проверка классных журналов 1–9 кл.	Итоги 1 полугодия и учебного года, выполнение программы. Выставление объективности оценок.	ТОК	Классные журналы 1–9 классов.	Зам. по УВР	Справка · Планёрка
2	Контроль организации домашнего обучения	Анализ условий организации и индивидуального обучения. Контроль результатов освоения образовательных программ по итогам первого полугодия	ТОК	Проверка журналов, расписания. Индивидуальные беседы с учащимися и учителями.	Зам. по УВР	Справка · Совещание при директоре.
3	Проверка состояния преподавания «биологии», «физики» в школе.	Выявить уровень преподавания, проанализировать методику преподавания предмета	ПОК	Посещение уроков, проверка рабочих программ, контрольные срезы	Зам. по УВР	Справка · Совещание при директоре.
4	<b>ФГОС НОО:</b> проверка состояния преподавания «Литературное чтение»	Выявить уровень преподавания, проанализировать методику преподавания предмета, формирование УУД на уроках	ПОК	Посещение уроков, проверка РП, контрольный срез	Зам. по УВР	Справка · Совещание при директоре.
5	<b>ФГОС ООО:</b> Административный	Определить соответствие уровня	КОК	Проведение административного	Зам. по УВР	Мониторинг, Совещание

	контрольный срез - по русскому языку,	обученность и учащихся. Усвоение образовательного стандарта по предмету.		контрольного среза.		ние при директоре.
6	Проверка планов воспитательной работы.	Проанализировать работу классных руководителей в классе, оказание методической помощи.	ТОК	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1–11 классов.	Зам. по ВР	Справка. Анализ на ШМО классных руководителей
7	Проверка дневников	Соблюдение правил заполнения дневников учащимися, работа классных руководителей и учителей предметников с дневниками	ТОК	Дневники учащихся 2–11 классов	Зам. по УВР	Справка. Планёрка
<b>4. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения учащимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. по УВР	Анализ на планёрке
<b>5. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми</b>						
1	Контроль за системой поиска одарённых детей в ОУ.	Пополнение банка данных «Одарённые дети школы».	ТОК	Анализ результатов международных олимпиад, игр	Зам. по УВР, руководитель школьного методического общества	Банк данных «Одарённые дети школы».
<b>6. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-</b>						

<b>воспитательного процесса</b>						
1	Контроль организации и проведения предметных недель	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес учащихся к ним.	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий.	Зам. по УВР, учителя-предметники	Справка Совещание при директоре
<b>7. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарным и нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам.дир. по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Контроль за посещением семей, находящихся в социально-опасном положении.	Профилактика и устранение причин, затрудняющих обучение, воспитание и содержание учащегося.	ПК	Посещение семей с членами родительского комитета.	Зам. по УВР, члены родительского комитета, инспектор ПДН.	Акт обследования, протокол.

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Выход</b>
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчет в УО

2	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по УВ	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
4	Выяснение примерного количества будущих первоклассников.	Выявить примерное количество первоклассников на следующий год.	ТОК	Работа с родителями	Зам. по УВР	Составление примерных списков.
<b>2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Проверка состояния преподавания «Математики», «Русского языка» в 9 классе «Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ»	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
2	Проверка состояния преподавания «Обществознание», «Биологии», «Физики» в 9,11 классах	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
<b>3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения учащимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. по УВР	Анализ на планёрке
<b>4. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						

1	Контроль организации и проведения предметных недель	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес учащихся к ним.	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий.	Зам. по УВР, учителя-предметники	Справка. Сопровождение при директоре, анализ на ШМО
<b>5. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам.дир. по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Контроль профориентационной деятельности в школе	Проанализировать работу классных руководителей и педагогического коллектива по профориентации учащихся и подготовке к выбору профессии	ТОК	Посещение классных часов, собеседование, анкетирование.	Зам. по УВР	Справка. Планёрка

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>МАРТ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. по УВР, социальный педагог, кл.руководители	Ежедневный отчёт в УО
2	Контроль за работой	Выполнение плана работы	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по ВР	Протоколы

	школьного совета профилактики.	совета профилактики.				заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
<b>2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	<b>ФГОС ООО:</b> проверка состояния преподавания «Математики», «Русского языка в классе	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
2	Контрольные работы по русскому языку и математике во 2–8 классах (четвертные), диагностические в 9,10,11 классах	Определить уровень сформированности уровня обученности учащихся по русскому языку и математике во 2–11 классах. Усвоение образовательного стандарта по предметам	КОК	Проведение контрольных работ.	Зам. по УВР Руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.
3	Классно-обобщающий контроль в 5,9,11 классах.	Оказать помощь классному руководителю в организации образовательного процесса.	КОК	Посещение уроков, мониторинг посещаемости, успеваемости и занятости учащихся. Подготовка к ГИА.	Зам. по УВР, классный руководитель.	Справка. Совещание при директоре.
4	Проверка тетрадей для контрольных и практических работ по	Проверить выполнение практической части программы в	ТОК	Проверка тетрадей для контрольных и практических работ 4,5,9,11к	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.

	русскому языку, математике, химии, биологии, географии, иностранному языку учащихся 4,5,9,11 кл.	выпускном классе, соответствие оценок в тетрадях и журналах.		классов		
5	Проверка дневников 4,5,9,11 классов	Соблюдение правил заполнения дневников учащимися, работа классного руководителя и учителей – предметников с дневниками	ТОК	Дневники учащихся 4,5,9,11 классов	Зам. по УВР	Справка. Планёрка
6	Контроль работы с резервом учащихся, имеющим одну «3» или «4».	Изучение работы с данной категорией учащихся, предупреждение низкой школьной мотивации.	ТОК	Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР.	Собеседование с учителями
7	Проверка классных журналов.	Итоги 3 четверти, выставление оценок за письменные работы.	ТОК	Кл.журналы 2 – 11 классов.	Зам. по УВР	Справка.
8.	Организация и проведение предметных недель: 1.языкового цикла, 2.естественно-математического, 3.обществоведческого, 4.технологического	Показать новые направления в предметах через внеклассные мероприятия	ПК	Посещение внеклассных мероприятий.	Зам. по УВР, ВР, руководители ШМО	Справка.
<b>3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль	Проконтроли	ТОК	Составление	Зам. по ВР	Анализ на

	организации дежурства по школе.	ровать выполнение правил поведения учащимися.		графика дежурства и контроль за его выполнением.		планёрке
<b>4. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	Контроль организации и проведения предметных недель	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес учащихся к ним.	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий.	Зам. по УВР, учителя-предметник и	Справка. Сопровождение при директоре
<b>5. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за проведением родительских собраний.	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. по УВР	Протоколы родительских собраний.
2	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам.дир по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. по УВР, социальный педагог, кл. руководители	Ежедневный отчёт в УО

2	Контроль посещаемости учащихся занятий.	Проверить посещаемость уроков учащимися выпускного 9,11 классов	ТОК	Проверка журнала	Зам. директора по УВР, социальный педагог, кл. руководитель	Индивидуальная работа с учащимися, беседа с кл. рук. И родителями. Справка
3	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Директор, Зам. по ВР,	Протоколы заседаний СП.
4	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, зам.дир по АХЧ по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
<b>2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Заключительные административные диагностические контрольные по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Определить уровень ЗУН выпускников по русскому языку и математике.	КОК	Проведение контрольных работ	Зам. по УВР учителя-предметники.	Мониторинг, справка, анализ на ШМО.
2	Контроль за подготовкой к экзаменам в 9,11 классах.	Проанализировать работу учителей по организации повторения на уроках и подготовке к ГИА.	ТОК	Посещение уроков, беседы с учителями, работающими в 9 классе.	Зам. по УВР	Анализ посещённых уроков, индивидуальная беседа с учителями. Совещание при директоре
3	Проверка состояния преподавания гуманитарного цикла во 2–11 классах	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.

4	Проверка состояния преподавания предметов естественно – математического цикла во 2–11 кл.	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
<b>3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения учащимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. по УВР	Анализ на планёрке.
<b>4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми</b>						
1	Контроль профессионализма педагогов, работающих с одарёнными детьми.	Совершенство вание профессиональной компетентности педагогов.	ПК	Посещение уроков, годовой анализ участия детей в олимпиадах, конкурсах	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.
2	Контроль за вовлечением учащихся в фестивальное движение «Будущее России»	Анализ участия школьников в фестивальном движении «Будущее России»	ТОК	Наблюдение. Составление списков учащихся.	Зам. по УВР, ВР	Анализ на планёрке
<b>5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	<b>Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС:</b> контроль за формированием универсальных учебных действий у учащихся 2–4, 5–6-х кл.	Выявить эффективность работы педагогов по формированию универсальных учебных действий.	ТОК	Посещение уроков.	Зам. по УВР, педагог-психолог	Справка. Анализ на ШМО
2	Контроль организации и проведения предметных	Анализ качества подготовки внеклассных	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий.	Зам. по УВР, учителя-предметник	Справка. Заседание ШМО

	недель	мероприятий, активность и интерес учащихся к ним.			и	
<b>6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам.дир. по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Контроль профориентационной деятельности в школе	Проанализировать работу классных руководителей и педагогического коллектива по профориентации учащихся и подготовке к выбору профессии	ТОК	Посещение классных часов, уроков «Профессиональное самоопределение» собеседование, анкетирование.	Зам. по УВР	Справка. Планёрка
3	Контроль за организацией антикоррупционного воспитания в школе	Проанализировать работу учителей предметников, классных руководителей по антикоррупционному воспитанию учащихся	ТОК	Посещение классных часов, уроков. Проверка РП, планов воспитательной работы	Зам. по УВР	Справка. Заседание ШМО
4	<b>ФГОС НОО:</b> контроль за состоянием преподавания предмета «Основы религиозных культур и светской этики» в 4 классе <b>ФГОС ООО:</b>	Выявить уровень преподавания, проанализировать методику преподавания предмета.	ПОК	Посещение уроков ОСЭ, ДНКНР проверка документации.	Зам. по УВР	Справка. Совещание при директоре.

	контроль за состоянием преподавания предмета «Духовно-нравственная культура народов России» в 5 классе					
--	--	--	--	--	--	--

**План ВШК на 2019–2020 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Выход</b>
<b>МАЙ</b>						
<b>1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования</b>						
1	Контроль посещаемости и учащимися занятий.	Проверить явку учащихся в школу. Выявить учащихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. по УВР, социальный педагог, классные руководители	Ежедневный отчет в УО
2	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. по ВР	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родит. собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
4	Контроль организации отдыха и занятости детей в летний период.	Уровень организации отдыха и занятости детей в летний период.	ТОК	Анализ организации отдыха и занятости детей в летний период. Беседы с учащимися	Зам. по ВР	Индивидуальная работа с классными руководителями.

				и их родителями.		
<b>2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования</b>						
1	Итоговые контрольные работы (в т.ч. комплексные) по русскому языку и математике в 2–8, 10 классах	Определить уровень обученности учащихся по русскому языку и математике в 2–8, 10 классах. Усвоение образовательного стандарта по предметам	КОК	Проведение контрольных работ.	Зам. по УВР Руководитель и ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.
2	Проверка классных журналов 1–11 кл., журнала индивидуального обучения.	Итоги учебного года, выполнение программы. Итоги года, выход итоговую аттестацию. Соблюдение единого орфографического режима и выполнение правил по ведению журнала.	ТОК	Проверка классных журналов 1–11 классов.	Зам. по УВР	Справка. Планёрка
3	Контроль выполнения теорет. и практ. части программы.	Проанализировать выполнение программы за учебный год.	ТОК	Проверка журналов, отчёт учителей.	Зам. директора, Руководитель и ШМО.	Справка. планёрка
4	Государственная итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов	Определить соответствие уровня обученности учащихся стандартам образования по предметам.	КОК	Государственная итоговая аттестация по расписанию.	Зам. по УВР Классный руководитель	Мониторинг, анализ на педсовете.
5	Проверка личных дел учащихся 1–11 классов.	Проверка правильности оформления на конец учебного года	ТОК	Проверка личных дел.	Зам. по УВР	Беседа с кл. рук. по замечаниям, справка, планёрка
<b>3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности учащихся</b>						

1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения учащимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнение м.	Зам. по УВР	Анализ на планёрке
2	Контроль воспитательной работы классных руководителей 1–11 классов.	Проанализировать работу классных руководителей с классом за год.	ПК	Отчёты классных руководителей.	Зам. по ВР	Анализ работы за год.
<b>4. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>						
1	Контроль организации и проведения предметных недель	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес учащихся к ним.	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий.	Зам. по УВР, руководитель и ШМО, учителя-предметники	Анализ на заседаниях ШМО.
<b>5. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся</b>						
1	Контроль за проведением родительских собраний.	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. по УВР	Протоколы родительских собраний.
2	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Зам. дир по АХЧ, члены бракеражной комиссии.	Акт.

#### **VI Работа с родителями и общественностью.**

*Цель:* Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

##### *1.Общешкольные родительские собрания.*

<i>1. №</i>	<i>Месяц</i>	<i>Тема</i>
-------------	--------------	-------------

<b>п/п</b>		
1	октябрь	1. Выборы общешкольного родительского комитета 2. Отчет о деятельности школы за 2018-2019 учебный год. 3. План работы школы на 2019-2020 учебный год
2	январь	1. Правовое просвещение как преграда для коррупции. 2.Советы психолога «Как избежать ошибок в воспитании детей?»
3	март	1. Государственная итоговая аттестация. 2. Миссия родителей при подготовке к ГИА
4	май	1. Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год 2. Подготовка школы к новому учебному году.

*2.План подготовки школы к новому 2019- 2020 учебному году*

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.Образовательный процесс</b>			
1	Утверждение учебного плана	Июнь	Директор
2	Внесение изменений и дополнений в образовательную программы на 2019-2020 учебный год	Июнь	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УР, руководители МО
<b>2. Работа с кадрами</b>			
1	Расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на 2019- 2020 учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УР
<b>3. Работа с документацией</b>			
1	Анализ работы школы за 2019- 2020 учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на 2019-2020 учебный год	Июнь	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Преподаватель-организатор
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УР, делопроизводитель
<b>4. Всеобуч</b>			
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Февраль	Директор, зам. директора по УР, учитель начальных классов
2	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Март	Директор
3	Набор учащихся в 1 – е классы	февраль – август	Директор

4.	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
<b>5. Хозяйственная деятельность</b>			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
<b>6. Оформление школы</b>			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместитель директора
2	Оформление стендов.	Июнь	Заместитель директора