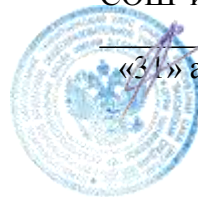


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Бахсытская
СОШ имени Д.Г.Барашкова»

Е.В.Адамов

«31» августа 2018г.



ГОДОВОЙ ПЛАН работы
МБОУ «Бахсытская СОШ имени Д.Г.Барашкова»
на 2018-2019 учебный год

РАЗДЕЛ I: Выводы по итогам работы школы в 2017-2018 учебном году. Задачи на новый учебный год.

1. Выводы по итогам работы школы в 2017-2018 учебном году:

- 1.1 Анализ статистических данных результативности процесса обучения позволяет сделать вывод о том, что школа выполняет задачи подготовки обучающихся на всех ступенях обучения.
- 1.2 Результаты независимой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов в 2017-2018 учебном году свидетельствует о том, что ученики в достаточной степени усвоили программный материал основной и средней школы.
- 1.3 Методическая деятельность отвечает задачам, стоящим перед школой.
- 1.4 Тематика заседаний ШМО отражает основные проблемные вопросы.
- 1.5 Созданы благоприятные условия для повышения профессиональной компетентности педагогов через курсовую подготовку, аттестацию, самообразование.
- 1.6 Сложилась группа творчески работающих учителей, способных решать проблемы современного обучения, вести научно-исследовательскую работу, организовывать работу со способными детьми.
- 1.7 В школе создана достаточно эффективная система руководства и управления, охватывающая все стороны функционирования ОУ.
- 1.8 Администрация осуществляет контроль и руководство, используя различные формы инспектирования и оказания методической помощи, соблюдая при этом принципы гласности, объективности, плановости.
- 1.9 Руководство МБОУ «Бахсытская СОШ имени Д.Г.Барашкова» использует системный подход в управлении образовательным процессом, стараясь создать благоприятный микроклимат в трудовом коллективе, обеспечивая постоянный профессиональный рост учителя и внедрение инновационных технологий в практику работы школы.
- 1.10 Педагогический коллектив достаточно успешно решает задачу перевода школы в режим развития.
- 1.11 Школа стабильно функционирует как среднее общеобразовательное учреждение, обеспечивающее выполнение Государственного стандарта образования базового уровня.

2. Задачи на новый 2018 – 2019 учебный год:

- 2.1. Совершенствование образовательной деятельности школы с целью создания условий для реализации прав граждан на доступное, качественное образование и обеспечения максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности каждого ребёнка в соответствии с положениями «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.
- 2.2. Совершенствование методического и информационного сопровождения реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО.
- 2.3. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования в МБОУ «Бахсытская СОШ имени Д.Г.Барашкова».
- 2.4. Обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся
- 2.5. Формирование устойчивых навыков здорового образа жизни через систему просветительской работы с обучающимися и их родителями.
- 2.6. Совершенствование системы предпрофильной подготовки.
- 2.7. Развитие системы дополнительного образования для более полного удовлетворения образовательных запросов обучающихся и их законных представителей.
- 2.8. Совершенствование работы с одаренными детьми.

2.9.Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.

2.10. Внедрение прогрессивных технологий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (дистанционное обучение).

2.11. Развитие системы непрерывного образования посредством сотрудничества с ВУЗами и средними специальными образовательными учреждениями в целях индивидуального развития личности обучающихся и их социализации.

2.12. Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о школе, информационных технологий через наполнение школьного сайта информационным содержанием об образовательном учреждении.

2.13. Совершенствование работы с обучающимися по подготовке к независимой аттестации в формате ЕГЭ и ОГЭ.

2.14. Совершенствование работы по профилактике правонарушений.

2.15. Улучшение материально – технического состояния школы.

2.16. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

РАЗДЕЛ II : Организация деятельности ОО, направленная на получение бесплатного общего начального, основного, среднего образования

1. Перспективы сохранения контингента учащихся.

2. Мероприятия в рамках всеобуча.

№	Мероприятие	Сроки
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 5 сентября
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь
3	Комплектование	До 01 сентября
4	Состояние организации работы, документация, выполнение режимного момента	В течение года
5	Комплектование кружков, секций	До 01 сентября
6	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года
7	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь
8	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь
9	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь
10	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь
11	Составление списков «трудных» учащихся	Сентябрь
12	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года
13	Создание в школе надлежащих санитарногигиенических условий.	Сентябрь
14	Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь
15	Выверка списков первоклассников	Сентябрь

16	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану ВШК
17	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года
18	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года
19	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану ВШК
20	Контроль выполнения учебных программ	Конец четверти по плану ВШК
21	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	В течение года
22	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года
23	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти
24	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	Февраль - март
25	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Февраль - август
26	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК
27	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель
28	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май - июнь
29	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года
30	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года

3. Месячник по исполнению ФЗ - №273 от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября по 1 октября 2018 года:

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители, зам. дир. по ВР
2	Отчет ОО1	Зам. дир. по УР
3	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	Педагог библиотекарь, классные руководители
4	Определение выпускников 9, 11 классов сбор сведений	Кл. руководители, социальный педагог
5	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса	Кл. руководители, зам. дир. по УР

6	Комплектование, кружков	зам. дир. по ВР
7	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Кл. руководители, соцпедагог, психолог, зам. дир. ВР
8	Представление оперативной информации Учредителю о детях школьного возраста, длительно не посещающих учебные занятия	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
9	Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых	Кл. руководители, зам. дир. по ВР, соцпедагог
10	Составление списков детей по охвату горячим питанием	Кл. руководители, ответственный за питание, соцпедагог
11	Отчет по детям - инвалидам	зам. дир. по УР

4. Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» с 14 января 2019 года по 1 февраля 2019 года:

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители, зам. дир. по ВР
2	Уточнение контингента детей 6 - 7 летнего возраста	Зам. дир. по УР
3	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Зам. дир. по УР, педагог библиотечарь
4	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	Кл. руководители 9, 11 кл.
5	Собрание для родителей будущих первоклассников	учителя начальных классов
6	Подготовка приказа по началу приема в 1-й класс для детей	Директор

5. План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Октябрь	учителя- предметники, зам дир по УР
	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
	Анализ успеваемости и работы со	По плану ВШК	Заместители директора

	слабоуспевающими учащимися на административных совещаниях		
	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместители директора по УР

6. Работа по профориентации

№	Мероприятие	Ответственный	Класс	Тематика
1	Мониторинг профессионального определения выпускников 9 и 11 классов	Психолог	9, 11	Возможные направления профессиональной деятельности
2	Профориентационная	Психолог	9	Возможные диагностика направления профессиональной деятельности
3	«Опросник типа мышления». Тип мыслительной деятельности и профессиональный выбор. Соответствие результатов проведённых диагностических методик возможным профилям дальнейшего обучения	Психолог	9	Тип мыслительной деятельности и профессиональный выбор
4	Определение возможной траектории профессионального самоопределения	Кл. рук психолог	9	Возможные направления профессиональной деятельности
5	Система образования в России после получения основного или среднего образования. Социологический опрос: «Профессиональные намерения». Матрица выбора профессии.	Психолог	9,11	Возможность продолжения образования после окончания 9, 11 класса
6	Интересы профессиональной деятельности	Кл. рук.	11	Профессиональный выбор
7	Родительское собрание	Психолог	11	Возможность продолжения

	«Система образования в России после получения основного или среднего образования.	Кл. рук.		образования после окончания
8	Родительское собрание «Определение возможной траектории профессионального самоопределения»	Кл. рук.	9	Возможные направления профессиональной деятельности (выбор профиля обучения в старшей школе)
9	Качество личности и профессия. Групповая диагностика: «Исследование коммуникативных и организаторских склонностей»	Психолог, соц. пед.	8	Основы выбора профессии. Формула выбора профессии. Ошибки в выборе профессии.
10	Групповая диагностика: «ДДО», изучение профессиональных интересов и склонностей	Психолог, соц. пед.	8	Возможные направления профессиональной деятельности
11	Экскурсии в учебные заведения начального профессионального образования улуса и СВФУ г Якутска	Кл рук	9,10,11	Знакомство с учебными заведениями профессионального образования
12	Родительское собрание «Подготовка к ГИА. Результаты профориентационного тестирования учащихся 9-х, 11- х классов»	Психолог Кл. рук.	9, 11	Результаты профтестирования

3. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно - воспитательного процесса:

1. План работы педагогического совета на 2018 – 2019 учебный год:

Сроки	Тематика
август	Принятие и обсуждение ПР, ОП, УП
ноябрь	«Анализ работы в 2017 – 18 учебном году и основные задачи на 2018 - 19 учебный год»
декабрь	"Место и роль школы в социализации детей". «Бизнес в образовании»
февраль	Передовые педагогические технологии «Технология проблемного диалога»
март	«Работа с обучающимися с низкой учебной мотивацией: взаимодействие семьи и школы»
май	«О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации» май «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов» июнь «О выпуске учащихся 9, 11 классов»

2. План работы методического совета:

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Методические советы		
О плане методической работы на 2018-2019 год: 1. Анализ методической работы за 2017-2018 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2018-2019 учебный год. 3. Рассмотрение и согласование рабочих программ, тематического планирования по предметам. 4. Изучение и разработка школьных локальных актов.	август	Зам. Директора по УР руководители МО
1. Организация работы МС и МО на 2018-2019уч.год. 2. Принятие плана работы.	сентябрь	Зам. директора по УР, руководители МО.
1. Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь	Зам. директора по УР, руководители МО.
«Подведение итогов первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников». 1. Подведение результатов школьных олимпиад. 2. Формирование команды школы на муниципальный этап ВОШ.	ноябрь	Руководители МО, Зам. директора по УР
Итоги работы школы за 1е полугодие: 1. Итоги проверки исполнения планов работы МО за 1е полугодие.	Январь	Зам.директора по УР
Утверждение плана подготовки к педагогическому совету: «Передовые педагогические технологии «Технология проблемного диалога»»	февраль	Зам.директора по УР Рук ШМО
Подготовка проведения методических недель	Январь- март	Зам.директора по УР Рук ШМО
Разработка плана работы МС на 2019 – 2020 учебный год»	Май	Руководители МО, зам. директора по УР

3. План работы над единой методической темой: «Самообразование и творчество- пути повышения профессионального мастерства педагогов»

Месяц	Направления работы
Август	Планирование работы ШМО в соответствии с единой методической темой
Сентябрь	Организация самообразования учителей
Ноябрь	Изучение теории по единой методической теме.
Январь- март	Работа в рамках заседаний ШМО по методической теме
Январь - март	Обмен профессиональным мастерством педагогов через систему открытых мероприятий (уроков), размещение материалов на школьном сайте
Май	Итоги работы

4. Контроль за работой по ведению ФГОС ООО в 2018 – 2019 учебном году:

№	Объекты контроля	Ответственный	Сроки	Подтверждение выполнения (документы)
Нормативно- правовое обеспечение введения ФГОС ООО				
1	Разработка (на основе БУП) и утверждение учебного плана ОУ, организация его исполнения	Зам. дир. по УР	Август - сентябрь	Наличие учебного плана, приказа об утверждении и исполнении
2	Разработка рабочих программ школы с учетом Примерных программ по учебным предметам, курсам обязательной части учебного плана	Учителя-предметники	Август - сентябрь	Наличие программ по учебным предметам
3	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности в школе	Педагоги	Август - сентябрь	Наличие программного документа, приказ об утверждении программы внеурочной деятельности
4	Применение в учебно-воспитательном процессе системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП (включая описание планируемых результатов, перечень показателей планируемых результатов и инструментарий для оценки их достижений)	Зам. дир. по УР, ВР	В течение учебного года	Информационные материалы
Финансово- экономическое обеспечение введения ФГОС ООО				
5	Корректировка объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования	Директор школы	В течение учебного года	Информация об объемах расходов
Организационное обеспечение введения ФГОС ООО				
6	Применение инструментария для изучения образовательных потребностей и интересов обучающихся основной ступени общего образования и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана, включая внеурочную деятельность	Зам. дир. по УР, ВР	Сентябрь	Пакет методик для проведения диагностики в школе . Диагностические материалы (анкеты, опросники), рекомендации для специалистов (педагогов психологов, социальных педагогов)
7	Применение диагностического инструментария для выявления профессиональных затруднений педагогов в период перехода на ФГОС	Зам. дир. по УР	Сентябрь, ноябрь, январь, март	Диагностический инструментарий. Информационная справка по результатам

	ООО. Проведения анкетирования.			анкетирования, план мероприятий по устранению выявленных проблем
Создание кадрового обеспечения введения ФГОС ООО				
8	Организация консультационной методической поддержки учителей ООО (по мере введения ФГОС ООО)	Зам. дир. по УР	В течение учебного года	План мероприятий, ориентированных на решение вопросов введения ФГОС ООО Создание информационного обеспечения введения ФГОС ООО
9	Информирование участников образовательного процесса и общественности по ключевым позициям ведения ФГОС ООО	Зам. дир. по УР, ВР	В течение учебного года	Размещении информации на сайте
10	Использование школой информационных ресурсов (сайт, Интернет-страничка и т.д.) для доступа участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией ООП	Зам. дир. по УР, ВР	В течение учебного года	Адреса информационных ресурсов
11	Создание в Публичном докладе раздела о работе школы	Директор школы	Август	Наличие раздела Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС ООО
12	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами	Зав. школьной библиотекой	В течение учебного года	Наличие информации об оснащении по всем учебным предметам учебного плана ООП ООО
13	Организация доступа к ЭОР, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Директор школы Зам. дир. по УР, ВР	В течение учебного года	Наличие доступа
14	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	Директор школы Зам. дир. по УР, ВР	В течение учебного года	Наличие доступа

5. Планирование работы ШМО классных руководителей :

№ п/п	Тема	Задачи	Форма работы	Дата проведения
1.	Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год	1.Ознакомление с обязанностями классных руководителей; 2.Анализ воспитательной работы за 2017-2018 учебный год 3.Рекомендации по составлению папки документов классных руководителей; 4.Ознакомление с единым комплексным планом, раздел «Воспитательная работа».	Инструктивно-методическое заседание	сентябрь
2.	Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе	1.Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом. 2.Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.	Индивидуальные собеседования	Сентябрь Октябрь Ноябрь
3.	Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога	1. Управление за самообразованием и самовоспитанием ученика. 2. Управление за самообразованием педагога. 3. Стимулирование.	Методическое заседание	март
4.	Подведение итогов воспитательной работы за год	1.Проведение анализа воспитательной работы за год 2.Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год	Методическое заседание	май
5.	Формы работы с родителями	1.Помощь классным руководителям при подготовке классного	Индивидуальные собеседования	В течение года

		родительского собрания 2. Организация работы с отдельными классными руководителями по совместной деятельности с родителями.		
6.	Проведение внеклассных мероприятий	1. Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. 2. Обобщение опыта работы классных руководителей. 3. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям 4. Организация недели МО классных руководителей.	Индивидуальное собеседование «Палитра идей»	В течении года март

6. Планирование работы ШМО учителей – предметников:

7. План работы с детьми с высокой учебной мотивацией:

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Организация учебно-исследовательской деятельности учащихся	В течение года	Творческая группа педагогов	Развитие интеллектуальных способностей учащихся
	Разработка и реализация проектов учащимися в рамках предметных недель	В течение года	Учителя начальных классов, учителя - предметники	
	Представление результатов проектной деятельности в ходе региональных и международных конференций	В течение года	Зам дир по УР	
	Организация участия школьников в интеллектуальных играх	В течение года	учителя предметники	
2.	Обобщение и систематизация информации о конкурсах, олимпиадах, НПК для школьников по различным направлениям в 2018-19 уч. году	В течение года	Зам дир по УРи ВР	Банк данных, анализ информации коррекция деятельности по направлению работы
3.	Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников:	По графику	учителя предметники	Развитие интеллектуальных и творческих способностей

				учащихся
	школьный этап Всероссийской олимпиады школьников			Организация участия школьников в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников
	муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников			
	региональный этап Всероссийской олимпиады школьников			
4	Организационно-методическое сопровождение проведения в ОУ	По графику		
Научно- практические конференции в рамках улуса, региона, республики				
5	Научно-практические конференция «Я исследователь» школьный, улусные туры	По графику		Поддержка конкурсного, олимпиадного движения, развитие исследовательской деятельности
6	Научно-практическая конференция «Шаг в будущее» школьный, улусный, региональный		учителя предметники	компетенции учащихся, развитие их интеллектуальных и творческих способностей
7	Участие школьников в конкурсах, олимпиадах города, улуса, республики, страны (по предложению ВУЗ-ов, колледжей, школ)	В течение года	учителя предметники	
8	Мероприятия на английском языке	В течение года	учителя предметники	Развитие коммуникативной компетентности учащихся

РАЗДЕЛ IV: Работа с педагогическими кадрами

1. Аттестация педагогов:

Срок	Направления работы
Сентябрь	- корректировка перспективного плана аттестации педагогов школы
	- инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию в данном учебном году
В течение года	- аттестация педагогических кадров

2. План аттестации на 2018 - 2019 учебный год:

3. Работа с вновь поступившими на работу и молодыми специалистами:

Срок	Направления работы
Сентябрь	1. ознакомление вновь поступивших на работу и молодых специалистов с нормативной базой школы
	2. посещение уроков курирующими заместителями директора, учителями наставниками;
	3. консультативная помощь руководителей МО

4. План работы с кадрами:

Август	Уточнение расстановки кадров Увольнение работников Подписание трудовых контрактов и допсоглашений.
Сентябрь	Утверждение штатного расписания Подписание доп. соглашений Тарификация кадров Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания
Октябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности
Ноябрь	Собеседования с вновь принятыми учителями по предварительным итогам начала деятельности
Декабрь	Составление предварительного графика отпусков на 2018 – 2019 год
Февраль	Предварительная расстановка кадров
Март	Утверждение графика отпусков
	Выполнение требований производственной дисциплины в МБОУ «Бахсытская СОШ имени Д.Г.Барашкова» в 2018 – 2019 году.
Апрель	Предварительная нагрузка на 2019 – 2020 год
Июнь	Утверждение учебного плана на 2019 – 2020 учебный год

5. План повышения квалификации на 2018-2019 учебный год:

РАЗДЕЛ V: Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы. РАЗДЕЛ VI. Работа с родителями.

РАЗДЕЛ VII. Профилактическая работа.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители (ответственные за реализацию)
ПЛАН ОБЩЕШКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ			
1.	День знаний	1 сентября	Администрация школы, классные руководители
2.	Осенний Кросс, «Кросс Наций»	Сентябрь	Учителя физической культуры
3.	Операция «Туос», помощь пожилым людям	Сентябрь, октябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, Афанасьев В.А., учитель технологии
4.	День Конституции Республики Саха (Я)	Сентябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
5.	День Учителя	Октябрь	ДОО «Бахсы Кэскилэ»

6.	Месячник психологического здоровья учащихся	15.10.2018 – 15.11.2018	Слепцова В.П., ЗДВР, Слепцова Е.В., социальный педагог, Артамонова А.И., педагог – психолог Классные руководители
7.	День Матери	Октябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
8.	Спортивная эстафета для учащихся начальных классов	Ноябрь	Оконешникова Д.И., Попов Дь.П., Пестряков Нь.Н., учителя физической культуры
9.	Подготовка к НПК и олимпиадам	Ноябрь	Ноева Т.И., УВР, учителя предметники
10.	Всемирный день борьбы со СПИД - ом	01.12.2018	Слепцова В.П., ЗДВР, Слепцова Е.В., социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
11.	Декада, посвященная Дню инвалидов	Декабрь	Слепцова В.П., ЗДВР, Слепцова Е.В., социальный педагог, Артамонова А.И., педагог – психолог, Гоголева А.А., председатель профкома
12.	День героев Отечества	09.12.2018	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
13.	День Конституции РФ	12.12.2018	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
14.	Новый год	28.12.2018	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
15.	Участие на елке Главы Республики Саха (Я)	Декабрь	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
16.	Участие на елке Главы Чурапчинского улуса	Январь	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
17.	Месячник патриотического воспитания	Февраль	Слепцова В.П., ЗДВР, Попов Дь.П., Оконешникова Д.И., учителя физической культуры, Пестряков Нь.Н., педагог дополнительного образования, классные руководители.
18.	Спортивное соревнование для мальчиков начальных классов	Февраль	Слепцова В.П., ЗДВР, Попов Дь.П., Оконешникова Д.И.,

	«Эрчимэн Бэргэн»		учителя физической культуры, Пестряков Нь.Н., педагог дополнительного образования
19.	День Святого Валентина	14.02.2019	Слепцова В.П., ДОО «Бахсы Кэскилэ»
20.	Международный женский день	Март	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
21.	Конкурс для девочек начальных классов «Сымса Куо»	Март	Слепцова В.П., ЗДВР, Попов Дь.П., Оконешникова Д.И., учителя физической культуры, Пестряков Нь.Н., педагог дополнительного образования
22.	Месячник психологического здоровья	15.03.2019 – 15.04.2019	Слепцова В.П., ЗДВР, Слепцова Е.В., социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
23.	Международная весенняя языковая школа «Каникулы с иностранными языками»	Весенние каникулы	Администрация школы, Захарова А.А.,
24.	День Здоровья	Апрель	Слепцова В.П., ЗДВР, Слепцова Е.В., социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
25.	День Республики Саха (Я)	27.04.2019	Слепцова В.П., ЗДВР, классные руководители
26.	Месячник патриотического воспитания (по отдельному плану)	Май	Попов Дь.П., Оконешникова Д.И., учителя физической культуры, Пестряков Нь.Н., педагог дополнительного образования, классные руководители
27.	Туристический поход, посвященный ВОВ и дню Пионерии	Май	Попов Дь.П., Оконешникова Д.И., учителя физической культуры, Пестряков Нь.Н., педагог дополнительного образования, классные руководители

Работа с родителями			
1.	Планирование работы родительского комитета	Сентябрь	Родкомитет
2.	Общешкольные родительские собрания	Октябрь, апрель	Администрация школы, родкомитет
3.	Педвсеобуч	1 раз в четверть	Классные руководители
4.	Недели открытых дверей для родителей	Недели МО в течении года	Руководители МО
5.	Родительские собрания классных коллективов	1 раз в четверть	Классные руководители
6.	Совместные тематические мероприятия по учебно - воспитательной работе	В течении года (по плану классных руководителей)	Классные руководители
Дополнительное образование			
1.	Кадровое обеспечение системы дополнительного образования на текущий год	Август, сентябрь	Адамов Е.В., директор ОУ
2.	Планирование деятельности системы дополнительного образования на текущий учебный год	Сентябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, педагоги дополнительного образования, руководители спортивных секций
3.	Разработка и утверждение учебного плана системы дополнительного образования	Сентябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, педагоги дополнительного образования
4.	Организация деятельности по вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, элективных курсов	Сентябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, педагоги дополнительного образования, классные руководители, руководители спортивных секций
5.	Составления графика работы и расписания кружков, спортивных секций с учетом занятости спортивного зала и кабинетов	Сентябрь	Слепцова В.П., ЗДВР, педагоги дополнительного образования, руководители спортивных секций
6.	Подготовка и сдача информации по количественному составу обучающихся, занятых в работе кружков, спортивных секций, системы дополнительного образования	В конце каждой четверти	Педагоги дополнительного образования, руководители спортивных секций
7.	Организация набора детей в кружки, спортивные секции, элективные курсы	Сентябрь, январь,	Педагоги дополнительного образования, классные

		в течении года	руководители, руководители спортивных секций
8.	Сдача отчетов о работе кружков, спортивных секций за учебный год. Анализ работы системы дополнительного образования детей за прошедший год	Май	Слепцова В.П., ЗДВР, педагоги дополнительного образования, руководители спортивных секций
ПЛАН СОВМЕСТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ СРЕДИ УЧАЩИХСЯ			
Работа с несовершеннолетними			
1.	Обновление картотеки на детей, состоящих на внутришкольном учете, в КДН и ПДН. Составление социального паспорта школы.	Сентябрь	Слепцова Е.В. - соц. педагог, классные руководители
2.	Изучить семейно-бытовые условия учащихся, склонных к правонарушениям, а также причины им способствующие и вести конкретную работу по их устранению.	Систематически	Слепцова Е.В. -социальный педагог, классные руководители
3.	Знакомство учащихся 1-х и 5-х классов с правилами поведения в школе.	Сентябрь	Классные руководители: Захарова А.А., Адамова С.И.
4.	Встреча учащихся с работниками ПДН, КДН и ЗП, ППМЦ, опеки и попечительства и других органов системы профилактики	По отдельному графику	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР, специалисты ПДН, КДН и ЗП, ППМЦ, ЦРЦН, опека и попечительство
5.	Вовлечение учащихся в кружки, секции, внеурочные занятия по ФГОС	Сентябрь - октябрь	Классные руководители Руководители кружков и секций
6.	Организация ежедневного контроля за пропусками уроков учащихся, посещения учащимися школьных и классных мероприятий	Ежедневно	Слепцова Е.В. - социальный педагог, классные руководители
7.	Организация обследования условий жизни всех учащихся школы	Сентябрь, октябрь, по мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог, ЗДВР, педагог – психолог, органы опеки и попечительства, ЦРЦН, ИПДН, КДН и ЗП
8.	Месячник психологического	Октябрь-ноябрь,	СПС: Слепцова В.П., Слепцова

	здоровья учащихся	март-апрель	Е.В., Артамонова А.И., педагог - психолог, классные руководители.
9.	Участие в районных, республиканских конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях	По плану улуса, республики	Педагогический коллектив
10.	Проведение акции «Мы за ЗОЖ»	Октябрь-ноябрь, март-апрель	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР, классные руководители, учителя физкультуры
11.	Проведение рейдов	Сентябрь, октябрь, ноябрь, апрель, май по мере необходимости	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР, Слепцова Е.В. - социальный педагог, Артамонова А.И. – педагог – психолог, классные руководители
12.	Конкурс рисунков среди 8-11 классов «Мы за здоровый образ жизни»	Месячник психологического здоровья учащихся	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР, Слепцова Е.В. - социальный педагог, классные руководители, Аммосова Е.Н. - учитель ИЗО
13.	Тематические классные часы по профилактике вредных привычек, правонарушений и преступлений.	По планам классных руководителей	Классные руководители и медработник ФАП, работники ПДН, КДН и ЗП, ППМЦ, ЦРЦН, органы опеки и попечительства
14.	Правовое обучение учащихся, родителей	Ноябрь, март	Классные руководители, учитель истории
15.	Организация помощи в дальнейшем определении (обучения, трудоустройстве) учащихся из неблагополучных семей (9-е, 11-е классы)	Апрель	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР, Слепцова Е.В. - соц.педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
16.	Собеседование со школьниками группы «риска» и их родителями по вопросу летней занятости.	Апрель	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР, Слепцова Е.В. - соц.педагог, Артамонова А.И. – педагог – психолог
Работа с педагогическим коллективом			
1	Проведение заседаний Совета профилактики	Ежемесячно	Адамов Е.В., директор школы, Слепцова В.П.-зам. дир. по ВР, Слепцова Е.В. –социальный педагог, Артамонова А.И. – педагог - психолог
2	Предоставлять своевременно информацию о правонарушениях в ППМЦ, ПДН , КДН и ЗП.	По мере необходимости	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР

3	Организация методической помощи классным руководителям в работе с учащимися «группы риска», состоящих на учете ВШУ, КДН и ЗП, ПДН	Ноябрь	Слепцова В.П.-зам. дир. по ВР, Слепцова Е.В., социальный педагог, Артамонова А.И., педагог-психолог
4	Организовать вечерние рейды учителей совместно с родителями.	По графику	Слепцова В.П. - зам. дир. по ВР
5	Проведение педвсеобуча по вопросам профилактики трудновоспитуемости	Март	Слепцова В.П.-зам. дир. по ВР
6	Планирование летнего отдыха школьников	Май	Администрация школы
7	Анализ работы школы за учебный год по профилактике правонарушений	Май	Слепцова В.П.-зам. дир. по ВР
Работа с родителями			
1	Постановка на внутришкольный учет неблагополучных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении.	Сентябрь	Классные руководители, Слепцова Е.В.-соц. педагог
2	Обследование неблагополучных семей.	В течение года	Слепцова Е.В. -социальный педагог, классные руководители, работники ПДН, КДН и ЗП
3	Организация просветительской работы с родителями по вопросам воспитания детей «группы риска», профилактики правонарушений с приглашением работников ПДН, КДН и ЗП, опеки попечительства, ППМЦ, ЦРЦН, медработником ФАП профилактические беседы.	По графику улуса	Слепцова В.П.-зам. дир. по ВР, работники ПДН, КДН и ЗП, отдел опеки и попечительства, ППМЦ, медработник ФАП
4	Дни открытых дверей для родителей в форме Воркшоп «Мастерская учащихся»	3 четверть	Администрация школы: Адамов Е.В, Ноева Т.И., Слепцова В.П.
Социально-психологическая служба			
1	Составление учётных карт несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении	сентябрь	Слепцова Е.В. -социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
2	Составление социально-педагогического мониторинга образовательного процесса	постоянно	Слепцова Е.В. -социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
3	Индивидуальные беседы с	По мере	Слепцова Е.В. -социальный

	учащимися и их родителями, находящимися в социально-опасном положении, работа по их социально-педагогической реабилитации	необходимости	педагог, Артамонова А.И., педагог – психолог
4	Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или в поведении либо проблемы в обучении.	По мере необходимости	Слепцова Е.В. -социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
5	Анкетирование с учащимися по вопросам наркомании, алкоголя и курения.	По графику	Слепцова Е.В. -социальный педагог, Артамонова А.И., педагог - психолог
6	Диагностика по вопросам адаптации учащихся 1, 5, 10 классов	Октябрь	Артамонова А.И., педагог - психолог
7	Проведение тренинговых занятий с детьми «группы риска»	Систематически	Артамонова А.И., педагог – психолог

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЖЕСТОКОГО ОБРАЩЕНИЯ С ДЕТЬМИ

Профилактическая работа с учащимися

1.	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям (справка)	Сентябрь	Классные руководители
2.	Проведение индивидуального собеседования с учащимися и выявление случаев жестокого обращения с ними.	Сентябрь	Классные руководители
3.	Организация встреч учащихся с инспектором ПДН, специалистами служб и ведомств профилактики.	По отдельному плану	Зам.дир. по ВР, социальный педагог
4.	Посещение на дому учащихся, имеющих проблему в семье. Изучение семейных отношений (акт посещения)	Сентябрь. По мере необходимости в течении года.	Классные руководители, социальный педагог.
5.	Контроль за посещением учащимися школы и оперативное принятие мер по выяснению причины пропуска занятий, связанные с применением насилия или давления со стороны родителей на ребенка.	Сентябрь. По мере необходимости в течении года.	Классные руководители, социальный педагог

6.	Информация и контроль за занятостью учащихся во внеурочное время (справка)	Сентябрь. В течении года	ЗДВР, классные руководители
7.	Организация работы по профилактике раннего семейного неблагополучия.	В течении года	Классные руководители
8.	Индивидуальная работа с учащимися, находящимися в «зоне риска»	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог

Профилактическая работа с родителями.

Ранняя профилактика семейного неблагополучия

1.	Организация работы по профилактике раннего семейного неблагополучия: - анкетирование родителей; - анкетирование детей; - наблюдение за семьями и выявление неблагополучия в семье.	Октябрь, апрель	Классные руководители, социальный педагог
2.	Выявление и учет семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации	В течении года	Классные руководители
3.	Целенаправленная работа с семьями, имеющими детей-инвалидов.	В течении года	Классные руководители, социальный педагог, педагог – психолог

Защитно-охранная деятельность

1.	Создание системы сбора и анализа информации, учета и контроля за решением проблем социальной жизни детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
2.	Отслеживание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и применение срочных мер для создания условий жизнеобеспечения детей и подростков.	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
3.	Посещение семей, стоящих на учете в органах ПДН ОВД, КДН и на внутришкольном контроле.	Сентябрь	Кл. руководители, социальный педагог инспектор

4.	Работа с опекунами и приемными родителями. Посещение на дому (акт посещения)	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
Организационная (координационная) деятельность			
1.	Формирование электронного банка социально-незащищенных семей: 1.Список учащихся из малообеспеченных семей 2.Список учащихся из многодетных семей 3.Список детей-инвалидов 4.Список учащихся из неблагополучных семей 5.Список учащихся, состоящих на внутришкольном учете 6.Список несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН 7.Список учащихся (несовершеннолетних), состоящих на учете в ПДН. 8.Список учащихся «группы риска» 9.Список учащихся из опекаемых семей и приемных семей 10.Список семей, находящихся в социально-опасном положении (СОП).	Сентябрь, январь	ЗДВР, классные руководители, социальный педагог
2.	Корректировка социального паспорта школы.	Сентябрь, январь	ЗДВР, Кл.рук., соц.педагог
Информационная деятельность			
1.	Информирование учащихся о службе детских телефонов доверия; телефонов вызова экстренной помощи.	В течении года	Классные руководители
2.	Оформление информационных стендов	По необходимости, в течении года	ЗДВР, Кл.рук., соц.педагог
3.	Постоянное информирование родителей (законных представителей) по профилактике правонарушений несовершеннолетних	В течении года	Совет профилактики
План «Безопасный интернет»			
Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			

1.	Техническая поддержка работы системы контентной фильтрации школы.	В течение учебного года	Константинова М.Ф., учитель информатики
2.	Проверка библиотечного фонда на предмет выявления продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей (в том числе о национальной, классовой, социальной нетерпимости, рекламе алкогольной продукции и табачных изделий, пропаганде социального, расового, национального и религиозного неравенства, насилия, жестокости, порнографии, наркомании, токсикомании, антиобщественного поведения). Составление Акта проверки.	Ежеквартально	Литвинцева С.Г., педагог – библиотечарь
3.	Маркировка печатных изданий, аудио, видео и электронных документов знаком информационной продукции, поступившей в фонд библиотеки.	В течение учебного года	Литвинцева С.Г., педагог – библиотечарь
4.	Организация занятий с педагогами по медиа безопасности.	В течение учебного года	Слепцова В.П., зам.дир по ВР и Константинова М.Ф. учитель информатики
5.	Мероприятия по антивирусной защите компьютерной техники.	В течение учебного года	Константинова М.Ф. учитель – информатики
Профилактика у детей и подростков интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование у несовершеннолетних навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации			
1.	Участие обучающихся в различных конкурсах, проектах, акциях по проблемам информационной безопасности.	В течение учебного года	Константинова М.Ф., учитель информатики, учителя-предметники
2.	Уроки безопасности школьников в сети интернет	Октябрь	Константинова М.Ф., учитель информатики
3.	Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	Ноябрь - декабрь	Константинова М.Ф., учитель информатики
Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			
1.	Знакомство родителей с	В течение учебного года	Классные руководители

	информацией по медиабезопасности (на родительских собраниях).	года	
2.	Обновление на сайте школы информационных материалов по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса.	В течение учебного года	Слепцова В.П., зам.дир.по ВР
Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства			
1	Организация горячего питания по категориям: - из малообеспеченных семей (с льготой) - из многодетных семей (бесплатно) - за родительские средства	Сентябрь	Адамов Е.В., директор ОУ, Местников С.В., завхоз, Слепцова Е.В., социальный педагог, Ноговицына М.Б., главный бухгалтер
2.	Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением санитарно – гигиенических норм и правил в школьной столовой	В течении года	Местников С.В., завхоз, Слепцова Е.В., инструктор по гигиене
3.	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических требований: - в учебных кабинетах - в спортивном зале школы	По графику	Администрация школы, санитарно – эпидемиологическая служба
4.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время, во время проведения внеучебное время, спортивных соревнований	В течении года, осень, зима, весна, лето и в период каникулярных периодов	Слепцова В.П., ЗДВР, Демешин Н.Н, специалист по ТБ и ППБ, учителя – предметники, классные руководители
5.	Организация медицинских осмотров обучающихся	По графику	Слепцова Е.В., инструктор по гигиене
6.	Организация работы по профилактике детского травматизма	В течении года	Слепцова В.П., ЗДВР, Демешин Н.Н., специалист по ТБ и ППБ, Попов Дь.П., учитель ОБЖ, классные руководители
7.	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов	В течении года по отдельному плану	Демешин Н.Н., специалист по ТБ и ППБ, Попов Дь.П., учитель ОБЖ, классные руководители
8.	Организация физкультурно – оздоровительной работы	В течении года по отдельному плану	Учителя физической культуры и педагог дополнительного образования
9.	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития	По полугодиям	Слепцова Е.В., инструктор по гигиене

обучающихся		
-------------	--	--

РАЗДЕЛ VIII: Система внутришкольного контроля.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Отв за осуществление контр	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-х классов Списки учащихся 1-х классов	Зам.директора по УВР	Приказ
2	Распределение выпускников 9 классов 2017-2018уч.года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Зам.директора по ВР	Списки распределения выпускников 9 классов
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка Дня знаний, праздника	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформлен и помещен	Зам.директора по ВР	Административное совещание, приказ
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2018-2019 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Административное совещание совместно с профкомом школы
2	Подготовка	Соответствие	Фронтальный	Трудовые	Директор	Список

	к тарификаци и	уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		книжки Документ ы об образован ии Аттестаци онные листы	школы, спец. по кадрам.	педагогических работников Приказы
3	Изучение должностны х инструкций, локальных актов школы	Изучение педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностн ых инструкци й, локальных актов школы	Директор школы	Введение в действие локальных актов школы Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников в 2018- 2019 учебно м году	Составление списка работников на аттестацию в 2018-2019 уч.году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работнико в, планирую щих повысить свою квалифика ционную категорию	Ответстве нный за аттестаци ю	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельност и.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программ ы учебных предметов и курсов, дополните льного образован ия	заместите ль директор а по УВР	Утвержденные рабочие программы

4. Контроль за организацией условий обучения

1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно- гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектив а школы по подготовк е помещени й к новому учебному году	Завхоз	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового	Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористиче ской	Тематический	Проведени е инструкта жа	Директор школы, Специали ст по ТБ и ПБ	Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррорист ической защищенности объекта

	учебного года	защищенности объекта				
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	заместитель директора по УВР,	Договора с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащих, не приступивших к занятиям	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
3	Мониторинг летней занятости учащихся	Выявление учащихся летней занятости	Фронтальный	Данные классных руководителей	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители	Мониторинг
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Уровень знаний учащимися программно го материала 2, 3. 4 кл.	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учитель 1 класса	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопротоизводитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Делопротоизводитель	Собеседование

		учащимся				
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием.	Тематический	Состояние докумен- та- ции по пита- нию	Директор школы	Администрати- вное совеща- ние
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Состояние рабочих программ, календарно- тематическо- го планирова- ния	Установление соответствия календарно- тематического планирования рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению календарно- тематического планирования.	Фронтальный	Календарн о- тематическ ое планирова- ние учителей	Админис- трация	Справка
2	Тарификаци- я педагогическ их работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материал ы тарификац- ии	Директор школы	Установлен- ие доплат и надбавок
3	Уровень педагогичес кой деятельност и вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональны м и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический предупредител ьный		Заместит ель директор а по УВР	Собеседова- ние, назначение наставников
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2018-2019 уч.год	Тематический	Документа- ция библиотек и (учет учебного фонда)	Библиоте- карь	Администрати- вное совеща- ние, отчет
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместит ель директор а по ВР	Приказ
3	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комисси я по смотру кабинетов	Справка. Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

		обеспечения Паспорт учебного кабинета				
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Индивидуальное обучение по адаптированным программам	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог	Справка
2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в ООО»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, психолог	Административное совещание Справка
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Приказ Награждения на школьной линейке
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018-2019 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	заместитель директора по ВР	Информация, собеседование

2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	заместитель директора по ВР	Административное совещание Собеседование
---	------------------------	--	--------------	------------	-----------------------------	---

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация занятий специальной группы по физкультуре	Работа специальной группы по физкультуре	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	заместитель директора по УВР, классные руководители, медицинский работник	Административное совещание, справка
---	---	--	-------------	---	---	-------------------------------------

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 классов	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
---	--	---	--------------	----------------------------------	--------------------------------	---

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Качество выполнения должностных обязанностей	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации

НОЯБРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотек	библиотекарь	Административное совещание, справка

3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, педагог психолог, социальный педагог	Административное совещание, справка
4	Охват занятости учащихся дополнительным образованием, внеурочной деятельностью, спортивных секциях	Мониторинг занятости учащихся дополнительным образованием, внеурочной деятельностью, спортивных секциях учащихся с 1 – 11 классы	Тематический	Совет профилактики	Классные руководители	Справка

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель	Административное совещание, справка, приказ
---	---	--	---------------------------------	------------------------------------	---	---

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка тетрадей 2, 3 учащихся	Выполнение требований к ведению проверки, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Тетради учащихся	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	заместитель директора по ВР,	Административное совещание, справка
3	Проверка	Выполнение	Тематический	Классные	заместитель	Административное

	классных журналов	требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.		журналы	ль директора по УВР,	вное совещание, справка
4	Выполнение программы учебных предметов и курсов за 1 четверть 2018-2019 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	заместитель директора по УВР	Протокол
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Творческий отчет Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
2	Итоги работы школы и задачи на 2018-2019 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2017-2018 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, логопед, библиотекарь.	Протокол педсовета
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение	Информирование участников	Тематический	Анализ травматиз	заместитель	Информация

	детского травматизма	образовательного процесса по предупреждению детского травматизма		ма учащихся, ведение документа ции учителями	директора по ВР, специалист по ТБ и ПБ	
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	заместитель директора по ВР	Собеседование Информация
2	Диагностические работы в 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2-8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся группы учебного риска	заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образованием	заместитель директора по УВР	Информация
3	Классно-обобщающий контроль 9	Подготовка выпускников основной школы к	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в	заместитель директора	Административное совещание Справка,

	класса «Подготовка выпускников в основной школы к итоговой аттестации»	итоговой аттестации		9 классе, подготовка к экзаменам	по УВР	приказ
4	Чтение в минуту с 1 по 4 классы	проверить темп (скорость) чтения обучающихся; выяснить способ чтения: как читают, по слогам или целым словом;	Тематический	Чтение в минуту с 1 по 4 классы	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка, приказ
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 5,6,7,8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Рабочие тетради учащихся 5,6,7,8 классов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка

4	Проверка классного журнала	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
5	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2018-2019 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

5. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический		Администрация	Административное совещание Справка, приказ
---	--	---	--------------	--	---------------	---

6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование по результатам
---	---	----------------------------------	--------------------------------	---	---	------------------------------

7. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Выполнение муниципального задания ОУ за 2018 г.	.	Тематический	Выполнение муниципального задания ОУ за 2018 год	Директор школы	Административное совещание Мониторинг
---	---	---	--------------	--	----------------	--

8. Контроль за организацией условий обучения

1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе,	Инструктор по гигиене	Информация
---	---	---	--------------	--	-----------------------	------------

	обслуживанию учащихся. Противозидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Организация и проведение противозидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.		состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.		
--	---	---	--	--	--	--

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете	заместитель директора по ВР, классные руководители	Мониторинг, справка

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 9,11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников в школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9,11 классе	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9, 11 классов	Административное совещание Справка, приказ (февраль)
---	--	---	---------------------------------	---------------------------------------	---	--

3. Контроль за школьной документацией

1						
2	Оформление	Правильности и	Тематический	Классные		Собеседовани

	классных журналов	своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) .		журналы	Администрация	е
3	Проверка контрольных тетрадей учащихся	Выполнение требований к ведению проверки, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради учащихся	заместитель директора по УВР	справка
4	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся.	Тематический	Дневники учащихся	заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Директор школы	планерка
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Инструктор по гигиене	Информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной и средней школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9, 11 классах, подготовка к экзаменам	заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11-х классов	Административное совещание Справка, приказ
2	Собрание с родителями и учащимися 9, 11 классов «Подготовка выпускников в основной школы к итоговой	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол

	аттестации»					
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Представления учителей на соответствие заявленной категории
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	заместитель директора по УВР	Мониторинг
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2018-2019 уч.года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Специалист по ТБ и ПБ	Административное совещание
2	Состояние учебного кабинета	Целенаправленная, систематическая работа по оснащению кабинета, создание в нем благоприятных условий для учебной деятельности.	тематический	кабинет	Комиссия Зам дир по УВР	Собеседование, справка
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на профилактических учётах ВШУ, КДН и ЗП, ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	заместитель директора по ВР	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						

1	Класно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Справка, приказ
---	--	--	---------------------------------	--	------------------------------------	-----------------

3. Контроль за школьной документацией

1	Выполнение образовательной программы	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы	заместитель директора по УВР,	Собеседование
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	заместитель директора по УВР	справка
3	Проверка дневников учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 4 класса	заместитель директора по УВР	справка
4	Проверка классных журналов 4 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 4 класса	заместитель директора по УВР	справка
5						

4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1						
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль	заместитель директора по УВР	справка
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4 класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
2	Внесение изменений в локальные акты школы	Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Фронтальный	Локальные акты школы	Администрация	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование	Психолог	Административное совещание, Справка
4	Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	заместитель директора по ВР	Административное совещание справка,
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа	Выполнение	Тематический	Журналы	заместитель	справка

	педагогов во внеурочной деятельности и журналами учета.	требований к ведению журналов		учета внеурочной деятельности	ль директора по ВР,	
2						
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
2	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Директор школы,	Планерка
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Учителя-предметники	Административное совещание Справка, собеседования
2	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9, 11 классов	заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2019-2020 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2019-2020 уч.год	Тематический	Список учебников на 2019-2020 уч.год	библиотек	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Социальный педагог	Административное совещание
3	Предварительная нагрузка на 2019-2020	Распределение предварительной нагрузки на 2019-2020 учебный год	Тематический Персональный	Материалы предварительная	Администрация	Протокол совместного заседания администрации

	учебный год			нагрузка на 2019-2020 учебный год		ции и профкома школы
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности и в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и в спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	заместитель директора по УВР	
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Учёт детей в селе	Состояние работы по учёту детей в селе	Тематический	Состояние работы по учёту детей в селе		Административное совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	заместитель директора по УВР,	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка, приказ

		итога четверти	III			
2	Объективно оценивание знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольн ых работ, рабочие тетради	заместите ль директора по УВР	Администрати вное совещание, справка (в мае) Собеседовани я
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировоч ные экзамены в 9, 11 классах по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительн ый	Проведени е и результат ы тренирово чных экзаменов в 9,11 классе	заместите ль директора по УВР, классный руководит ель 9, 11х классов.	Административ ное совещание Справка, собеседова ния
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1.	Сбор заявлений на аттестацию в 2019-2020 учебном году	Формирование списков на аттестацию в 2019-2020 учебном году.	Тематический персональный	Заявления работнико в на аттестаци ю в 2019- 2020 учебном год		Собеседование
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно- гигиенически х норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно- гигиенических норм	Тематический	Помещени я школы: пищеблок, туалеты, лаборантс кие, медицинск ий кабинет, складские помещени я	Инструкто р по гигиене	информация
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Педагогичес кий совет «О перевод учащихся 1, 2-8	Освоение учащимися общеобразователь ных программ учебного года.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестаци и	Админист рация	Протокол предсовета Приказ

	классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.		учащихся за год		
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска», состоящих на профилактических учетах ВШУ, КДН и ЗП, ПДН, опеки и попечительства и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по УВР, соцпедагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
3	Диагностические работы в 4, 5, 6 классах	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам.директора по УВР	Анализ выполненных работ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
---	---------------------------------------	---	------------------------	---	---------------	---

3. Контроль за школьной документацией

1						
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Протокол педсовета Собеседование
3	Журналы внеурочных занятий	Выполнение рабочих программ, аттестация	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору	Администрация,	Протокол педсовета Собеседование

		обучающихся		и элективных учебных предметов , журналы элективных учебных предметов		
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Использование возможности социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
2	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Инструктор по гигиене	Административное совещание, информация
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 класса, освоивших программы основного среднего общего»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
7. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета
2	Работа с учителями,	Проведение инструктажа по	Персональный	Заявления учителей,		Собеседование

	подавшими заявления на аттестацию в 2019-2020 учебном году	подготовке материалов к аттестации		которые будут аттестоваться на I и высшую категории в 2019-2020 учебном году		
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по УВР, ВР	Мониторинг

8. Контроль за организацией условий обучения

1	Выполнение требований пожарной безопасности и в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2018-2019 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Специалист по ТБ и ПБ	Административное совещание Справка
2	Подготовка документации к работе палаточного лагеря и детской площадки	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	начальник лагеря с дневным пребыванием	Информация

ИЮНЬ

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении и рабочих программ по учебным	Администрация	Мониторинг
---	--	---	-------------	--	---------------	------------

				предметам Классные журналы		
2	Результаты итоговой аттестации выпускников в по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	заместитель директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	заместитель директора по ВР,	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
4	Журналы индивидуального обучения	Выполнение рабочих программ индивидуального обучения	Тематический персональный	Журналы индивидуального обучения	заместитель директора по УВР,	Собеседование, прием журнала
4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся						
1	Анализ воспитательной работы в 2018-2019 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2018-2019 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2019-2020 учебный год	Старшая вожатая	Анализ
2	Организация работы палаточного лагеря «Дьулуур» и детской площадки «Кустук»	Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря	Директор начальни к лагеря	Приказ Информация о летней занятости детей учащихся с 1 – 11 классы
5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов организации проведению итоговой	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную	заместитель директора по УВР,	

		аттестации		комиссию школы.		
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020 учебный год	Подготовка анализа работы школы в 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы	Администрация	Подготовка анализа работы школы 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020 учебный год.
8. Контроль за организацией условий обучения						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	завхоз, директор школы	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы

РАЗДЕЛ IX: Укрепление учебно-материальной базы школы

1. Комплектование фонда школьной библиотеки:

Классы	1 – 4 классы	5 – 9 классы	10 – 11 классы
Учебники			
За счет средств бюджета (%)	100	100	100
Художественная литература			
За счет средств бюджета (%)	100	100	100

2. План устранения недостатков, выявленных в ходе приемки МБОУ «Бахсытская СОШ имени Д.Г.Барашкова» к новому 2019 – 2020 учебному году.

РАЗДЕЛ X: План подготовки к новому 2019-2020 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Образовательный процесс			
1	Утверждение Учебного плана на 2019– 2020 учебный год	Июнь-август 2019 года	Директор школы
2	Утверждение Учебного плана, программ дополнительных платных образовательных услуг на 2019 - 2020 учебный год зам. дир. по УР зам. дир. по ВР	Сентябрь 2019 года	Директор школы
3	Составление и корректировка образовательной программы с учетом приоритетных направлений деятельности на 2019– 2020 учебный год	Июнь-август 2019 года	Директор школы — зам. дир. по УМР зам. дир. по ВР спец по ОТ и ТБ

			завхоз
4	Утверждение ООП СОО на 2019– 2020 учебный год	Август 2019	Директор школы
5	Консультации по составлению рабочих программ начального, основного общего, среднего полного и дополнительного образования	Июнь 2019	Директор школы, зам. дир. по УР, зам. дир. по ВР
6	Приобретение учебных пособий на 2019– 2020 учебный год	До 05 августа 2019 года	Директор школы
7	Повышение административного контроля деятельности школы в части требований к организации учебно-воспитательного процесса, физического воспитания учащихся, организации здоровьесберегающей среды, организации питания, медицинского обслуживания, административно-хозяйственных и безопасных условий	Постоянно	Директор школы — зам. дир. по УМР зам. дир. по ВР спец по ОТ и ТБ завхоз
8	Организация мероприятий по совершенствованию системы обеспечения качественным горячим питанием обучающихся в школе	До 01 сентября 2019 года	Зам дир по ВР, соц.педагог, повар
9	Обеспечение регулярных проверок качества питания в школе. Организация особого контроля за обеспечением качественным питанием детей группы риска	Постоянно	Зам дир по ВР, соц.педагог, повар
10	Создание общественного совета по улучшению качества питания школьников в рамках межведомственного взаимодействия всех заинтересованных сторон	Постоянно	Зам дир по ВР, соц.педагог, повар
11	Усиление разъяснительной работы с учащимися по пропаганде основ рационального питания с использованием средств массовой информации	Постоянно	Зам дир по ВР, соц.педагог
12	Проведение заседания Управляющего совета школы «Подготовка к новому учебному году»	Май 2019 года	Директор школы
13	Проведение разъяснительной работы с родительской общественностью при участии представителей заинтересованных структур и ведомств по вопросам организации образовательного процесса в новом 2019 – 2020 учебном году согласно действующему законодательству	Апрель-август 2019 года	Директор школы
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на 2019– 2020 учебный год	Январь 2019 года	Директор школы
2	Выявление потребности в кадрах на 2019 – 2020 учебный год, размещение списка вакансий на сайте	Январь 2019 года	Директор школы
3	Определение сотрудников, занятых в ЕГЭ	Январь 2019 года	Директор школы

4	Издание приказа «Об отпусках сотрудников школы»	Март 2019 года	Директор школы
5	Определение сотрудников, занятых в оздоровительном лагере	Март 2019 года	Председатель профкома
6	Утверждение предварительной педагогической нагрузки на 2019 – 2020 учебный год	Апрель 2019 года	Директор школы
7	Обеспечение своевременного прохождения медицинских осмотров и обучения санитарного минимума сотрудниками школы	По плану	Директор школы
8	Подготовка документов по аттестации педагогических и руководящих кадров	Май-июнь 2019 года	Зам дир по УР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за 2018- 2019 учебный год	Май-июнь 2019 года	Директор школы — зам. дир. по УМР зам. дир. по ВР спец по ОТ и ТБ завхоз Рук МО
2	План работы школы на 2018– 2019 учебный год	Июнь 2019года	Директор школы — зам. дир. по УМР зам. дир. по ВР спец по ОТ и ТБ завхоз Рук МО
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Август 2019 год	Спец по ОТ и ТБ
4	Архивирование журналов	Июнь 2019 года	Секретарь — документовед.
5	Внесение изменений в локальные акты школы в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации и РС(Я) в сфере образования	Постоянно	Директор школы
6	Согласование акта готовности к 2019 – 2020 учебному году с территориальным отделом Роспотребнадзора, отделом надзорной деятельности МЧС	До 28 августа 2020 года	Директор школы
7	Обеспечение правового оформления готовности к новому 2019– 2020учебному году в соответствии с разработанными и утвержденными Актами приемки образовательных учреждений	Постоянно	Директор школы
4. Всеобуч			
1	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Январь 2020 года	Педагог библиотекарь
2	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	Март 2020 года	Педагог библиотекарь
3	Собрание для родителей будущих первоклассников	Март 2020 года	Директор педагог — психолог, зам. дир. по УР, учителя

			начальных классов
4	Осуществление административного контроля формирования контингента учащихся, воспитанников школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и РС(Я).	Постоянно	Директор школы
5	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы: анкетирование учащихся 9 – х классов и их родителей	Апрель 2020 год	Директор школы зам. дир. по УР зам. дир. по ВР — учителя - предметники
6	Составление списков детей 6,7 летнего возраста	Март 2020 года	зам по УР, ВР
7	Набор учащихся в 1 – е классы 9 10 – е классы	Февраль — август 2020 года	Директор школы
8	Подготовка документации к открытию летней площадки	Апрель 2020 года	Начальник летней площадки
9	Предварительное комплектование	Июнь 2020 года	Директор школы
10	Контроль за получением учебников	До 01 сентября 2020 года	Педагог-библиотекарь
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Март 2020 года	завхоз
2	Собеседование с заведующими кабинетами	Весенние каникулы 2020 года	Директор школы
3	Составление графика работы МО классных руководителей.	Апрель 2020 года	Зам. дир. по ВР
4	Планирование работы летнего лагеря	Апрель 2020 года	Зам. дир. по ВР
5	Опрессовка к новому отопительному сезону	Май —2020	завхоз
6	Приемка кабинетов к новому учебному году	До 01 августа 2020 года	Директор школы
7	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Май 2020 года	Директор школы
8	Проведение работ на пришкольном участке	Май — август 2020 года	Завхоз
9	Субботники по благоустройству	Май, июнь 2020	Завхоз
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания деятельности школы в наглядности, продолжить эстетическое оформление, обновить содержательную часть стендов: -информационный стенд для родителей -единый режим работы школы государственная	Август, сентябрь 2020 года	Директор школы — зам. дир. по УМР зам. дир. по ВР спец по ОТ и ТБ завхоз

	<p>символика и атрибутика</p> <ul style="list-style-type: none"> -пожарная безопасность -антитеррористическая защищенность -охрана труда и техники безопасности -ЗОЖ, информация омбудсмена -по обеспечению безопасности дорожного движения и предупреждению дорожнотранспортного травматизма -уголок юного инспектора дорожного движения -стенд спортивных достижений школы 		
2	Оформление стендов в учебных классах		зам. дир. по ВР
7. Безопасность образовательного процесса			
1	Обеспечение проведения мероприятий по профилактике и предупреждению опасных факторов, связанных с безопасностью и санитарно-эпидемиологическим благополучием детей	Сентябрь-ноябрь 2019	спец по ОТ и ТБ завхоз
2	Организация исчерпывающих мер по Директор школы — устранению недостатков, выявленных территориальными отделами надзорной деятельности госпожнадзора, роспотребнадзора, ростехнадзора. Состояние школы привести в строгое соответствие с требованиями нормативных документов	Апрель-июнь 2020	спец по ОТ и ТБ завхоз
3	Обеспечение приведения пищеблока в соответствие с санитарноэпидемиологическими требованиями СанПиН 2.4.5.2821-10 к организации питания обучающихся в школе	Постоянно	Директор школы
4	Обеспечить приведение школы в соответствие с санитарноэпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10	Постоянно	Директор школы
5	Приведение состояния школы в строгое соответствие с требованиями нормативных документов, а именно: - обеспечение безопасным и качественным питьевым водоснабжением, - приведение физических факторов образовательной среды (показатели микроклимата и освещенности) в соответствие требованиям действующего законодательства, - проведение обследования технического состояния систем вентиляции школы специализированными организациями, в том числе и инструментальных измерений объемов вытяжки воздуха во всех помещениях	До 05 августа 2020 года	Директор школы завхоз
6	Планирование расходов на приобретение мебели, оборудования осуществлять исключительно взамен пришедших в негодность и не подлежащих ремонту оборудования и мебели	До 25 августа 2020 года	Директор школы Завхоз

7	Строгий контроль за: - своевременным исполнением предписаний органа, осуществляющего государственный пожарный надзор, роспотребнадзор, - качеством подготовки к новому 2020-2021 учебному году, - выполнением графика ремонтных работ	До 25 августа 2020 года	Директор школы
8	Обеспечение проведения мероприятий по профилактике и предупреждению опасных факторов, связанных с безопасностью и санитарно-эпидемиологическим благополучием детей	До 01 сентября 2020 года	спец по ОТ и ТБ завхоз
8. Мероприятия по обеспечению охраны труда			
1	Приведение организационной документации по проведение инструктажей по охране труда учащихся (воспитанников), работников учреждений образования	До 01 сентября 2020 года	спец по ОТ и ТБ
2	Приведение в соответствие с нормативными требованиями по охране труда и технике безопасности фактических условий организации учебно-воспитательного процесса, труда работников и учащихся. Корректирование должностных инструкций, организация обучения и проверки знаний по охране труда работников и персонала в строгом соответствии с требованиями ст. 76, 212, 225 Трудового Кодекса РФ	До 01 сентября 2020 года.	спец по ОТ и ТБ
3	Проведение работы по обеспечению кадрами образовательного учреждения в соответствии с утвержденными штатными расписаниями	До 01 сентября 2020 года	Директор школы
9. Антитеррористическая безопасность			
1	Внедрение новых форм и современных методов проведения практических занятий в образовательном учреждении по формированию навыков и умений поведения в экстремальных ситуациях в рамках месячника безопасности	Постоянно	спец по ОТ и ТБ
2	Организация охраны, круглосуточного дежурства, бесперебойную работу телефонной связи и работы телефонного аппарата с автоматическим определителем номера	Постоянно	Директор школы спец по ОТ и ТБ
3	Привести в соответствие с нормативными требованиями документацию по организации обеспечения безопасности школе	Постоянно	спец по ОТ и ТБ
4	Подготовка ситуационных планов, предусмотренных паспортом антитеррористической защищенности школы	Постоянно	спец по ОТ и ТБ
10. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1	Обеспечение исполнения требований, изложенных в Техническом регламенте о требованиях пожарной безопасности, утв. Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ (в	До 01 сентября 2020 года	спец по ОТ и ТБ завхоз

	ред. от 10.07.2012) и Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390		
2	<p>Проведение противопожарных мероприятий в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представить Акты проверок оборудования автоматической пожарной сигнализацией, оповещения персонала и обучающихся о пожаре; вывода сигнала от автоматической пожарной сигнализации на пульт центральной пожарной части города - обработать огнезащитным составом необходимые материалы и конструкции, - привести в соответствие с предъявляемыми требованиями пути эвакуации при пожаре, подвальные, чердачные, технические, другие помещения зданий и сооружений, - проверить первичные средства пожаротушения и при необходимости перезарядить огнетушители 	До 01 сентября 2020 года	завхоз