**Контрольно – инспекционная деятельность заместителей директора**

**по учебно – воспитательной работе**

**на 2014 – 2015 учебный год.**

***Цели внутришкольного контроля:***

* оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе;
* оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся базисным требованиям;
* выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучение положительного опыта работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;
* формулировка выводов о дальнейшей деятельности руководителей и членов школьного коллектива;
* оказание методической помощи учителям.

***Задачи внутришкольного контроля:***

* создать благоприятные условия для развития школы;
* обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;
* обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

**Классно-обобщающий контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объекты контроля | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Август | Комплектование 1, 10 классов | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | Заместитель директора по УВР | Индивидуальные беседы. | Приказ |
| Сентябрь | Индивидуальное обучение | Организация учебной нагрузки | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Собеседование. Приказ. |
| Октябрь | Мониторинг адаптационного периода в 1 классе | Формирование навыков учебного труда у первоклассников. Адаптация младших школьников к учебной деятельности. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче. | Справка |
| Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе. | Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО. | Педсовет | Протокол, справки, приказ. |
| Ноябрь | Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору. | Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору. | Заместитель директора по УВР | Совещание при заместителе директора | Протокол. |
| Состояние успеваемости и посещаемости в 9,11 классах. | Анализ уровня подготовки учащихся к предметам, посещаемости. Состояние профориентационной работы. | МО | Совещание при заместителе директора | Протокол. |
| Декабрь | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Протокол |
| Изучение уровня преподавания в 4 классе и степени адаптации учащихся к средней школе. | Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО. | Совещание при завуче | Протокол, справки, приказ. |
| Январь | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | Методика преподавания учителей | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче. | Протокол |
| Классно-обобщающий контроль в 10 классе | Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. | Заместитель директора по УВР . | Совещание при завуче | Справка, протокол. |
| Февраль | Контроль уровня ЗУН учащихся, обучающих на дому. | Обеспечение базового уровня образования учащихся | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка, протокол. |
| Организация работы на уроке с учащимися 2-9 классов, испытывающих трудности в обучении | Способы, приемы мотивации и стимулирования, учащихся в процессе обучения. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Приказ, справки. |
| Март | Работа с одаренными детьми | Качество и своевременность проведения факультативных, профильных, кружковых занятий | Заместители директора поУВР, ВР. | Совещание при директоре | Справка |
| Методический день в 11 классе | Организация работы по подготовке к ЕГЭ. Повторение пройденного материала по предметам. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка |
| Методический день в 4 классе | Мониторинг качества знаний и успешности. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности | Заместитель директора по УВР . | Совещание при завуче | Справка |
| Апрель | Методический день в 9 классе | Организация работы по подготовке к ЕГЭ. Повторение пройденного материала по предметам. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка |

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объекты контроля | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь – ноябрь | Входной контроль знаний | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора по УВР | МО | Справка |
| Проверка формирования навыков чтения (2-4,5,6 классы) | Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения | Заместитель директора по УВР , учитель. | Совещание при завуче | Справка |
| Посещаемость учащимися школы. | Контроль посещаемости занятий учащимися 1-11 классов. | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре | Протокол. |
| Занятость учащихся в кружках и факультативах школы и учреждениях ДО. | Контроль посещаемости занятий учащимися | Заместитель директора по ВР | МО классных руководителей. | Справка |
| Октябрь | Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Протокол. |
| Декабрь | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка |
| Уровень знаний и умений учащихся 4–11 классов по русскому языку и математике. | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам | руководители ШМО | МО | Справка |
| Проверка формирования навыков чтения (2-4,5классы) | Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения | Заместитель директора по УВР , учитель. | Совещание при завуче | Справка |
| Январь | Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, уроки физкультуре | Заместитель директора по УВР, лаборант, зав. школьными мастерскими | Совещание при директоре. | Проведение инструктажей по ТБ  справка, протокол. |
| Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии, окружающему миру, ОБЖ | Контроль прохождения программ | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Беседы с учителями, корректировка программ, протокол. |
| Индивидуальный подход к детям, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Знакомство с методами преподавания педагогов | Заместитель директора по УВР, социальный педагог | МО | Беседы с учителями. |
| Февраль | Проверка формирования навыков первоначального чтения и письма (1 класс) | Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения | Заместитель директора по УВР, учитель. | Совещание при завуче | Справка |
| Март | Опыт работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности | Знакомство с методами преподавания педагогов | Заместитель директора по УВР | МО | Беседы с учителями. |
| Организация работы предметных кружков и секций в системе ДО(в начальных классов) | Контроль посещаемости занятий учащимися | Заместители директора по ВР, УВР | Совещание при завуче | Справка |
| Апрель | Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время. | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Особое внимание выпускным классам. | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка |
| Итоговый контроль знаний в 1-4 классах. | Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам. | Заместитель директора по УВР | МО | Справка |
| Май | 1. Готовность школы к итоговой аттестации 9, 11 классов | Составление расписания экзаменов, списков экзаменационных комиссий. | Заместитель директора по УВР |  |  |
| 2. Готовность к летне-оздоровительному периоду | Составление планов работы оздоровительного лагеря, списков учащихся. | Заместитель директора по ВР |  | Обсуждение на административном совете |
| 3. Оценка уровня обученности учащихся 3 –8, 10 классов | Промежуточная аттестация учащихся по предметам. | Заместитель директора по УВР | Педагогический совет по итогам года | протокол. |
| 4. Техника чтения в 5,6 классах. |  |  |  |  |
| Июнь | 1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов | Качество знаний учащихся. | Заместитель директора по УВР | Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов. | протокол. |

**Персональный контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок | Содержание | Цели контроля | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь – октябрь | Посещение уроков учителей | Изучение методов работы учителей, оказание методической помощи в изучении учебных программ | Заместитель директора по УВР |  | Индивидуальная беседа |
| Октябрь –  ноябрь | Проверка успеваемости и посещаемости учебных занятий детей «группы риска». | Изучить уровень успеваемости и заинтересованности учащихся «группы риска» | Заместитель директора по УВР | Совет по профилактике | Беседа с учащимися и их родителями, организация помощи |
| Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей. | Анализ системы работы аттестуемых учителей | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, характеристика-представление. |
| Январь –  апрель | Изучение системы работы учителей с целью обобщения и распространения их передового опыта | Знакомство с методами работы учителей. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО |
| В течение года | Взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий учителями-предметниками | Изучить и обобщить методы работы аттестуемых учителей. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на методических объединениях. |

**Контроль ведения школьной документации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Содержание | Цели контроля | Ответственные | Управленческое решение |
| Август. | Рабочие программы, программы для факультативов и кружковых занятий, элективных курсов, планы работы предметных МО. | Соответствие программ и планов целям, задачам и требованиям федеральных программ, локальных актов | Заместители директора по УВР и ВР. | Проверка и утверждение программ, планов |
| Сентябрь | Личные дела учащихся. | Устранение замечаний прошлого учебного года, работа с документами вновь прибывших обучающихся. | Заместитель директора по УВР | Беседы с классными руководителями и учителями – предметниками |
| Классные журналы. Электронный журнал. | Оформление журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках и факультативах. Листок здоровья. Правильность и аккуратность ведения. Проведение вводного инструктажа по ТБ с обучающимися. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Октябрь | Проверка дневников 4, 5, 10, 11 классов | Правильность и аккуратность заполнения | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Классные журналы.  Электронный журнал | Правильность и аккуратность заполнения. Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 4, 5, 9 классах. | Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работы над ошибками, объективность оценивания, качество проверки, своевременность проверки, эстетика ведения тетрадей. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Ноябрь | 1. Проверка классных журналов, 2. журналов факультативов и индивидуальных занятий, кружковой работы. | Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти, объективность выведения четвертных оценок, выполнение программ. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 1. Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 2-11 классах | Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работ над ошибками  Соблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников учащихся 3, 6, 8 класса | Правильность и аккуратность ведения. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Декабрь | Проверка классных журналов, | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.  Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Правильность заполнения журналов кружковой, курсовой и факультативной работы, ГПД. | Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель  директора по УВР | Справка |
| Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 3,5-8 классах | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, выполнение работ над ошибками. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Январь | Выполнение учебных программ, их соответствие тематическому плану | Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие. | Заместитель директора по | Обсуждение на МО  Корректировка программ |
| Проверка классных журналов | Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по географии (6 кл.), ОБЖ(5,), истории (7,9), по обществознание (10кл.), русскому языку и математике (2кл.) | Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников учащихся 2, 7, 9, классов | Соблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Февраль | Проверка дневников учащихся 4,5,8классов | Соблюдение норм ведения дневников. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Взаимопроверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 1-11 кл. | Правильность и аккуратность ведения.  Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | Справка |
| Классные журналы | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.  Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Март | Классные журналы | Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей по английскому языку 4-11 кл. | Правильность и аккуратность ведения.  Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ. | Заместитель директора по УВР, МО | Справка |
| Проверка дневников в 3,6,9,10 классах. | Соблюдение норм ведения дневников. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Апрель | Проверка дневников учащихся во 2, 7, 11 классах. | Соблюдение норм ведения дневников | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Документация к экзаменам | Контроль над подбором экзаменационного материала | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Классные журналы | Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.  Соблюдение норм ведения журналов. | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Май | Личные дела учащихся. | Правильность и аккуратность заполнения  Прохождение программ | Заместитель директора по УВР | Беседы с учителями-предметниками |
| Классные журналы | Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД. | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  | Подготовка документации по летнему отдыху в школьном лагере. |  | Заместитель директора по УВР |  |

**Предметный контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время | Содержание | Цели | Ответственные | Где слушается | Управленческое решение |
| Сентябрь | Мониторинг по математике и русскому языку в 5 классе:  « Итоги начальной школы» | Проанализировать уровень обученности учащихся | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО |
| Контрольные срезы по математике и русскому языку во 2-11 классах по теме: «Повторение». | Проанализировать уровень обученности учащихся | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО |
| Проверка техники чтения во 2-5 классах. | Проанализировать уровень обученности учащихся | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО |
| Октябрь | Посещение уроков в 1 классах | Адаптация первоклассников в школе | Зам. директора по УВР | МО | Справка |
| Посещение уроков истории, математики, русского языка, физкультуры, английского языка. | Организация работы на уроке, виды работ на уроках . Знакомство с вновь прибывшими учителями | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Административные тестовые работы по физкультуре в 5 – 8 класс. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков в 5 классах. | Адаптация обучающихся. Предъявление единых требований к обучающимся. | Заместитель директора по УВР | Педколл. | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Ноябрь | Посещение уроков географии, обществознания в 6 классах | Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока. | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Посещение уроков информатики в 8 классах. | Определить эффективность организации работы на уроке | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Контрольные срезы по русскому языку в 3-х классах. | Выявление уровня сформированности умений по теме: «Состав слова». | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Контрольный срез по математике 2-4 классах по теме «Вычисление неизвестных компонентов». | Выявление уровня сформированности умений по теме: «Умение вычислять неизвестный компонент». | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Административные контрольные работы по ОБЖ 2-6 классах. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Декабрь | Полугодовые контрольные работы по предметам в 2-11 классах. | Изучение уровня обученности учащихся | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков биологии , окружающий мир в 1-4, 10,5-7 классах. | Методические приёмы; экологическое воспитание.  Изучение уровня обученности учащихся | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Январь | 1.Посещение уроков технологии (1,4,5), химии (8кл.), физики (7,10кл.) | Соблюдение санитарно-гигиенических норм техники безопасности на уроках | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Посещение уроков учителей, имеющих неуспевающих по предмету 2-11 кл. | Методика преподавания учителей, система работы с неуспевающими | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче | Справка |
| Февраль | Контроль сформированности ОУН в 3-4 кл. по русскому языку. | Выявление уровня сформированности умений в 3кл. – написать простой план письменно передать содержание текста; 4кл.- составить план и письменно передать содержание. | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО | МО | Беседы с учителем, обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков литературы 2 - 9кл. | Активизация форм и методов работы учителя на уроке | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями – предметниками. |
| Контрольный срез по математике в 2-3 классах. | Выявление сформированности знаний и умений во 2 кл.- выполнение действий сложения и вычитания в пределах сотни;  в 3 кл. – умножение и деление двухзначного числа на однозначное. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Административный срез по географии и обществознанию 6 кл. | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Март | Контрольный срез по алгебре в 7 классах по теме: «Формулы сокращенного умножения». | Выявление уровня сформированности умений | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Контроль сформированности ОУН в 1 классах по русскому языку, по математике. | Умение списывать печатный текст.  Умение выполнять действия в пределах 20.  Развитие речи обучающихся. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Апрель | Контрольные срезы по  Физике, обществознанию в 10 классе | Выявление уровня сформированности уровня знаний. | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Посещение уроков музыки 1-8 кл. и административный срез знаний. | Определить эффективность организации работы на уроке | Заместитель директора по УВР |  | Собеседование с учителями |
| Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку в 1-4 классах | Изучение результативности обученности учащихся | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Май | Проверка техники чтения в 1-4,5,6 классах | Определение уровня владения умениями и навыками сознательного беглого, правильного, выразительного чтения | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |
| Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике в 5-8,10 классах | Изучить уровень обученности на конец учебного года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО | МО | Обсуждение на МО, справка |

**Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Что обсуждается** | **Ответственные** |
| **Август** | 1. Итоги приемки школы к новому учебному году (санитарно – гигиенический режим, техника безопасности) | Директор |
| 1. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей руководителей структурных подразделений. | Директор, заместители директора. |
| 1. Корректировка нормативно – правовой базы. | Директор. |
| 1. Подготовка к педагогическому совету по теме «Развитие региональной системы образования в свете стандартов второго поколения» | Директор, заместитель директора по УВР. |
| 1. Подготовка к проведению праздничных линеек, посвященных Дню Знаний. | Заместитель директора по ВР |
| 1. Учет обучающихся по классам, устройство выпускников школы. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Корректировка и утверждение плана работы на первую четверть. | Директор и заместители директора |
| 1. Расписание учебных занятий. | Заместитель директора по УВР |
| **Сентябрь** | 1. Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день. | Педагогический коллектив |
| 1. Обеспеченность обучающихся учебниками. | Библиотекарь |
| 1. Совещание по ОТ и ТБ, противопожарным мероприятиям. ГО и ЧС, подготовка и проведение учебной эвакуации. | Директор, заместители директора. |
| 1. Предупреждение школьного травматизма и работа по ПДД в рамках месячника. | Директор, заместители директора. |
| 1 неделя | 1. Организация работы кружков и секций. | Заместитель директора по ВР |
| 1. Комплектование ГПД | Заместитель директора по УВР |
| 1. Организация дежурства по школе администрации, учителей и классов, составление графика проведения общешкольных родительских собраний. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Подготовка документации по школе (тарификация, расписание, ОШ, рабочие программы) | Директор, заместители директора. |
| 1. Вопрос организации детского питания. | Заместители директора |
| 1. Формирование социального паспорта школы, классов, банка данных трудных обучающихся. | Заместители директора по УВР, социальный педагог, классные руководители. |
| 3 неделя | 1. Состояние личных дел обучающихся и документов строгой отчетности. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Работа учителей начальной школы по адаптации первоклассников к обучению в школе. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Организация работы школьного самоуправления, проведение осеннего кросса и туристического слета. | Заместитель директора по ВР |
| 4 неделя | 1. Подготовка к проведению праздника Дня Учителя. | Заместители директора |
| 1. Итоги месячника по всеобучу. | Заместители директора |
| 1. Итоги месячника биологии. | Руководитель ШМО |
| 1. Корректировка плана на октябрь. | Администрация |
| **Октябрь**, неделя | 1. Итоги обследования семей обучающихся разных категорий, оформление актов. | Социальный педагог, классные руководители. |
| 1. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Развивающее обучение как основа стандартов второго поколения». | Заместитель директора по УВР |
| 1. План общешкольных мероприятий по воспитательной работе. | Заместитель директора по ВР |
| 2 неделя  3 неделя | 1. Посещаемость и успеваемость обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, группы социального риска. | Заместители директора |
| 4 неделя | Подготовка школьного здания к зиме. | Завхоз |
| Состояние преподавания уроков физической культуры и ОБЖ. | Заместитель директора по УВР |
| Комплексная работа учителя над навыками чтения. | Заместитель директора по УВР |
| План работы на осенние каникулы. | Заместитель директора по ВР |
| О проведении ноябрьского педагогического совета. | Заместитель директора по УВР |
| О проведении родительских собраний по итогам четверти. | Заместители директора. |
| **Ноябрь**  1 неделя, 2 неделя | 1. Корректировка плана работы и внутришкольного контроля на вторую четверть. | Администрация |
| 1. Совещание по адаптации обучающихся 5-х классов. | Заместители директора, классные руководители |
| 1. Педагогический совет по теме: «Развивающее обучение как основа стандартов второго поколения». | Заместители директора |
| 3 неделя  4 неделя | Соблюдение режима работы ГПД. | Заместители директора |
| Анализ питания обучающихся. | Заместители директора |
| **Декабрь**  1 неделя | Работа классного руководителя. | Заместители директора |
| Профилактика ДТП, работа с трудными обучающимися, профилактика правонарушений. | Заместители директора, социальный педагог |
| Обучение на дому – контроль за работой учителей и состояние документации. | Заместители директора |
| 2 неделя | 1. Экспериментальная работа в школе. | Завхоз |
| 1. Утверждение новогодних мероприятий с обучающимися по параллелям. | Заместитель директора по ВР |
| 1. Тепловой и световой режим в школе. | Завхоз |
| 3 неделя  4 неделя | 1. Уровень обученности обучающихся выпускных классов. | Заместитель директора по УВР |
| 1. План работы школы на зимних каникулах. | Заместитель директора по ВР. |
| 1. Итоги проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Предварительное комплектование на новый учебный год. | Администрация |
| 1. Подготовка к новогодним праздникам, техника безопасности, ПБ, ГО и ЧС. | Заместители директора |
| **Январь** | 1. Работа коллектива во время зимних каникул. | Администрация |
| 1. Состояние школьной документации. | Администрация |
| 2 неделя | 1. Корректировка плана работы. | Администрация |
| 1. Состояние охраны труда и техники безопасности. | Директор |
| 3 неделя  4 неделя | 1. Состояние нормативно – правовой базы – основные документы. | Заместители директора |
| 1. Подготовка к педагогическому совете по теме: « Профессиональная компетентность учителя в новых социальных условиях» | Заместители директора |
| **Февраль**  1 неделя | 1. Спортивно – массовая работа в школе. | Учителя физической культуры |
| 1. Работа кружков и секций. | Заместитель директора по ВР |
| 1. План работы по военно – патриотическому воспитанию. | Заместитель директора по ВР. |
| 1. Питание школьников. | Заместители директора |
| 1. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство педагога – залог здоровья учеников» | Заместители директора |
| 3 неделя | 1. План работы на творческие каникулы. | Заместитель директора по ВР |
| 1. План проведения и подготовка к научно – практической конференции. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Школьный эксперимент «Формирование УУД на уроках» | Заместитель директора по УВР |
| 4 неделя | 1. Творческие каникулы. |  |
| **Март**  1 неделя | 1. Предварительные итоги третьей четверти. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Работа с обучающимися, имеющими одну тройку за четверть. | Заместитель директора по УВР |
| 2 неделя | 1. Профильное обучение в школе, месячник профориентации. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Планирование весенних каникул. | Заместитель директора по ВР |
| 3 неделя | 1. Подготовка к педагогическому совету по теме: «Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство педагога – залог здоровья учеников» | Заместитель директора по ВР |
| 4 неделя | 1. Проверка кабинетов (санитарное состояние, методическое обеспечение, использование ТСО). | Директор, завхоз |
| 1. План ремонтных работ на лето. | Завхоз |
| **Апрель**  1 неделя | 1. Корректировка плана работы. | Администрация |
| 1. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, работа с родителями. | Заместитель директора по УВР |
| 2 неделя | 1. Презентация курсов по выбору, новый учебный план. | Заместитель директора по УВР |
| 3 неделя | 1. План проведения праздников «За честь школы» | Заместитель директора по ВР |
| 4 неделя | 1. Запись обучающихся в первые классы. | Заместитель директора по УВР |
| **Май**  1 неделя | 1. Месячник по благоустройству школьной территории. | Завхоз |
| 1. Подготовка праздника «Последний звонок». | Заместитель директора по ВР |
| 1. График отпусков. | Директор |
| 2 неделя | 1. Подготовка документов по открытию школьного лагеря. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Итоги предварительного набора обучающихся в первые и десятые классы, расстановка кадров в пятых классах. | Заместитель директора по УВР |
| 1. Итоги выпускников начальной школы к продолжению образования в среднем звене. | Заместитель директора по УВР |
| 3 неделя | 1. Организация летней трудовой практики. | Заместители директора |
| 1. Готовность педагогического состава к участию в проведению государственной итоговой аттестации, расстановка кадров. | Заместители директора |
| 4 неделя | 1. Предварительные итоги работы школы, сверстывание годового плана и анализа работы школы. | Заместители директора |
| **Июнь** | 1. Подготовка выпускного вечера. Итоги проведения ЕГЭ, подготовка школы к первому этапу приемки школы (кабинеты). | Администрация |

**ПЛАН – ГРАФИК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ – 2015** год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Организационное**  **Обеспечение** | **Нормативно-правовое**  **обеспечение** | **Информационная**  **поддержка подготовки и проведения ЕГЭ** | **Методическая работа** | **Работа с учащимися 11-х классов** | **Работа с родителями** | **Работа с педагогами** |
| В течение всего учебного года | Участие в тематических семинарах – совещаниях для заместителей директоров по УВР | Создание папки «Нормативная база по подготовке и проведению ЕГЭ – 2015» | Оформление страницы школьного сайта «ГИА -2014» | Обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями. | Участие в репетиционных испытаниях | Индивидуальные консультирования родителей | Участие в организации консультирования руководителей МО, учителей-предметников по ? подготовки и проведения ЕГЭ. |
| Август  2014 | 1.Итоги проведения ЕГЭ -2014 и основные задачи на ЕГЭ -2015. Анализ поступления в ВУЗы. Пед.совет |  |  | 1.Тематический анализ результатов ЕГЭ по предметам. Руководители МО |  |  | 1.Ознакомление с результатами ЕГЭ-2014, типичные ошибки. |
| Сентябрь  2014 | 1.Назначение ответственного за организацию ЕГЭ в ОУ, за формирование электронной базы участников ЕГЭ.  Подготовка плана графика подготовки и проведения ЕГЭ - 2015.  2. Сбор копий паспортов учащихся 11 класса | Приказы о назначении ответственных :  - за создание базы данных на участников ЕГЭ  - за информационную безопасность  - за проведение ЕГЭ в ОУ.  . |  | 1. Проведение заседания МО «Анализ результатов ЕГЭ -2014. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания курсов в рамках подготовки к ЕГЭ -2014» | 1.Ознакомление с результатами прошлых лет, типичные ошибки.  2. Семинар  «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ЕГЭ»- общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ЕГЭ, официальные сайты | Подготовка психологических рекомендаций для родителей. | 1. Анализ типичных ошибок при сдаче ЕГЭ -2014.  2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ на уроках.  3. Работа с классным руководителем : контроль за успеваемостью и посещаемостью; психологические особенности учащ. |
| Октябрь  2014 | 1.Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к ГИА»  2.СД «Утверждение плана –графика подготовки школы к ЕГЭ» | Издание приказа  О проведении диагностических и тренировочных работ по подготовке к ЕГЭ. | Подготовка информационного стенда «ЕГЭ-2015» в вестибюле школы, в каждом предметном кабинете.  2. Выставление на школьной сайте графика проведения диагностических работ по подготовке к ЕГЭ. | Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки учащихся к ЕГЭ -2015, анализ и коррекция. | Проведение классным руководителем беседы по темам:  -содержание и цели проведения ЕГЭ;  - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ЕГЭ;  -организация и технология проведения ЕГЭ; | Проведение родительского собрания « Предметы в форме ЕГЭ, участие учащихся школы в ЕГЭ» | Составление плана-графика учителями –предметниками по подготовке учащихся к ЕГЭ. |
| Ноябрь  2014 | 1.Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ЕГЭ -2015  2. Сдача первичного отчета «Выбор экзаменов в форме ЕГЭ выпускниками» |  | Оформление школьного стенда  « ЕГЭ -2015» | МО «Подготовка учителей и учащихся к ЕГЭ. Содержание ЕГЭ и условия подготовки к экзамену. » Разработка индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при диагностическом тестировании. | Проведение собраний с выпускниками и их родителями «Знакомство с нормативными документами ЕГЭ-2015», «Положение о проведении ЕГЭ -2015», «Информация о результатах ЕГЭ -2014» | | СЗ «Утверждение планов-графиков учителями –предметниками по подготовке учащихся к ЕГЭ » 2. Разработка учителями – предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших мин. порога при диагностическом тестировании. |
| Декабрь  2014 | 1.СЗ «Уровень подготовленности участников ЕГЭ»  2. Формирование базы данных выпускников. Коррекция. | Приказ о проведении пробного ЕГЭ. | Выставление на школьной сайте графика по подготовке и проведению ЕГЭ -2015 | МС «Организация научно-методической работы по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ» | Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам. |  | Контроль подготовки к ЕГЭ |
| Январь 2015 | 1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным ланным и выбору предметов участниками ЕГЭ.  1-корректировка. 26.01  2. Составление графика приема психолога по вопросам ЕГЭ. | Положения о:  - государственной (итоговой) аттестации в 2015г.;  - о проведении ЕГЭ;  -о проведении выпускного экзамена  - о порядке хранения и выдачи свидетельств. |  | 1.Проведение пробных ЕГЭ.  МО «Анализ результатов мониторинга качества за первое полугодие»  2. Составление плана проведения репетиционных испытаний ЕГЭ по предметам на второе полугодие. Приказ. | 1.Собрание учащихся 11-классов «О порядке подготовке и проведения ЕГЭ»  2. Проведение анкеты для анализа пробного ЕГЭ по математике и русскому языку. | Ознакомление с результатами пробных ЕГЭ в рамках школы. | Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2014-15 учебном году. |
| Февраль  2015 | 1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным ланным и выбору предметов участниками ЕГЭ.  2-корректировка.  (до 28.02.2015).  2. Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ.  3. Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ. 25.02  4. Предоставление сведений об участниках ГВЭ с указанием предметов. 25.02 | Приказы о назначении ответственных:  - за учет подачи заявление выпускников;  - выдачи пропусков;  - за учет ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ;  - за учет выдачи свидетельств;  - за ведение необходимой документации. | 1. Составление по-недельного плана подготовки к ГИА. | 1.Анализ анкетирования учащихся и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям.  2. справка о результатах пробного ЕГЭ. | 1.Семинар «Профессиональная направленность учащихся»  2. Индивидуальные беседы с учащимися 11 классов по вопросам ЕГЭ.  3. Прием заявлений на выбор предметов на ЕГЭ | Родительское собрание «Нормативные документами ЕГЭ-2015», «Организация подготовки к ЕГЭ в школе» | 1. Ознакомление с понедельным планом подготовки к ГИА -2015 |
| Март  2015 | 1.Административное совещание» Состояние работы по подготовке учащихся к ЕГЭ -2015»  2.Уведомление выпускников о перечне выбранных ими предметов, зафиксированном в федеральной базе данных ЕГЭ  3. Корректировка муниципальной базы данных по работникам ППЭ для подготовки и проведения ЕГЭ . | Оформление документации по ЕГЭ:  - оформление письменных заявлений учащихся 11 классов о выборе государственных экзаменов.  - назначение представителей на ППЭ. |  | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» | 1.Семинар «Права и обязанности участников ЕГЭ»  2.Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы»  3.. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ.  4. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ. |  | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» |
| Апрель  2015 | 1. Корректировка базы данных учащихся 11 кл.  2. Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.  2. Выдача пропусков классным руководителям. | 1.Приказ об ответственных за оформление пропусков на ЕГЭ.  2. Оформление списков участников экзаменационных испытаний по выбору. 3.Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ. | 1Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕГЭ.  2. Доведение до участников ЕГЭ памяток:  - участнику ЕГЭ;  -организатору в аудитории. | 1.. Подготовка Графика проведения консультаций к ЕГЭ. | 1.Семинар « Психологическая готовность учащихся к ЕГЭ».  2.Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ.  3. Работа по заполнению бланков. | 1. Проведение собрания с родителями выпускников.  - порядок окончания учебного года.  -учет результатов ЕГЭ при выставлении итоговых оценок.  -об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ЕГЭ.  - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ. |  |
| Май  2015 | 1. Выдача и регистрация пропусков участникам ЕГЭ.  2. Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА  2. | 1. Приказ о допуске учащихся 11 классов к сдаче ЕГЭ -2015. (отдельно по каждому классу). |  | 1. Проведение консультаций по подготовке к ЕГЭ. | 1.Собрание « Повторное изучение Положения о проведении ЕГЭ в 2014-15 учебном году»  2. Индивидуальные консультирования учащихся..  3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ. | 1. Занятия «Работа по заполнению бланков ЕГЭ» |
| Июнь  2015 | 1.Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускников.  2. Формирование базы данных о результатах экзаменов.  3. Анализ результатов ЕГЭ.(качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). Подготовка итогового отчета о проведении ЕГЭ и ГИА.  4. Получение и заполнение свидетельств о результатах ЕГЭ-2012 | Получение и оформление аттестатов  Приказ о оформлении аттестатов. |  |  | 1.Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов, апелляций.  2. Проведение ЕГЭ (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ЕГЭ)  3. Сбор пропусков после сдачи всех экзаменов в форме ЕГЭ.  4. Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ-2015 участникам ЕГЭ |  |  |