Муниципальное бюджетное

общеобразовательное учреждение

«Зарубинская средняя общеобразовательная школа»

***План работы***

***на 2018 – 2019 учебный год***

Принят на педагогическом совете

Протокол № 1

от 29 августа 2018 года

# Зарубино

**ЦЕЛЬ:**

Становление и формирование личности учащегося на каждом уровне образования.

**ЗАДАЧИ:**

1. Повысить качество знаний учащихся.

2. Продолжить работу по внедрению современных педагогических технологий в образовательную деятельность.

3. Продолжить работу по внедрению ФГОС основного общего образования, совершенствованию основной образовательной программы основного общего образования.

1. **Организация деятельности, направленной на выполнение**

**Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Основные направления деятельности*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Комплектование классов, творческих объединений, учебных курсов, факультативов, спортивных секций. | До 4.09. | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 2. | Сбор информации о выпускниках 9 и 11 классов. | До 4.09. | Директор школы Шалева С.В. |
| 3. | Сдача отчетов, тарификации. | По плану УО | Директор школы Шалева С.В.,заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 4. | Сбор информации об обеспеченности учащихся учебниками и учебными принадлежностями. | До 11.09. | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 5. | Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности. | До 01.09. | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 6. | Организация горячего питания, в том числе льготного питания. | До 04.09. | Директор школы Шалева С.В., социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 7. | Организация подвоза учащихся. | До 01.09. | Директор школы Шалева С.В., учитель технологии Монахов А.С. |
| 8. | Организация дежурства по школе:А) администрации;Б) учащихся и учителей. | До 11.09 | Директор школы Шалева С.В.Заместитель директора по ВР Коровина С.А. |
| 9. | Контроль за работой классных руководителей и учителей – предметников со следующим контингентом учащихся:А) учащимися «группы риска»;Б) учащимися, имеющими одну отметку «3»;В) неуспевающими учащимися;Г) отличниками и учащимися, успевающими на «4 и 5»;Д) одаренными детьми;Е) детьми из малообеспеченных семей. | Ежемесячно  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А.Заместитель директора по ВРКоровина С.А.Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 10.  | Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс. | В сроки по решению педсовета | Зам. директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 11. | Проведение занятий по ПДД, антитеррору, ГО. | В течение года | Заместитель директора по ВРКоровина С.А.,Преподаватель – организатор ОБЖ Шалев В.А. |
| 12. | Организация встреч с сотрудниками ГИБДД, проведение дней безопасности дорожного движения. | В течение года | Заместитель директора по ВРКоровина С.А. |
| 13. | Мониторинг работы по обеспечению ТБ. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А.Ответственный за соблюдение ТБ Монахов А.С. |
| 14. | Медицинский осмотр учащихся. | По графику ЦРБ | Директор школы Шалева С.В.Классные руководители |
| 15. | Организация предшкольной подготовки. | Август –1 неделя сентября  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 16. | Организация внеурочной деятельности учащихся 1-4, 5 - 7 классов. | Август, 1 –я неделя сентября  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 17. | Организация работы с новым оборудованием, поступившим в рамках модернизации системы образования. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А., Мигель С.Н. - руководитель ШМО учителей начальных классов |
| 18. | Организация работы с мобильным компьютерным классом. | Сентябрь | Зам. директора по УВР Рыбалкина Н.А. |

1. **Организационно – педагогические мероприятия**
	1. **Педагогические советы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Мероприятия по подготовке*** |
| 1.  | Организационный. | Август | Директор школы Шалева С.В.Зам. директора по УВР Рыбалкина Н.А. | Анализ за прошедший учебный год.Подготовка плана работы школы на текущий учебный год |
| 2. | О ликвидации академической задолженности условно переведенных учащихся. | В течение 1-го полугодия | Директор школы Шалева С.В.Зам. директора по УВР Рыбалкина Н.А. | Работа учителей и классных руководителей по ликвидации академической задолженности |
| 3. | Взаимодействие участников образовательных отношений при реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов НОО и ООО. | Март | Зам. директора по УВР Рыбалкина Н.А.Руководители ШМО | Изучение нормативных документов, методических рекомендаций, обмен опытом работы |
| 5.  | О допуске учащихся к Государственной итоговой аттестации.  | Май | Директор школы Шалева С.В. | Сбор информации об успеваемости учащихся |
| 6. | О переводе учащихся 1 – 8, 10 классов. | Май | Директор школы Шалева С.В. | Сбор информации об итогах учебного года |
| 7. | О получении учащимися основного общего и среднего общего образования. | Июнь  | Директор школы Шалева С.В. | Сбор информации о результатах государственной итоговой аттестации |

**Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№п/п*** | ***Обсуждаемые вопросы*** | ***Сроки*** |
| 1 | 1. Результаты проверки школьной документации, календарно – тематического планирования, личных дел учащихся 1 и 10 классов, классных журналов.
2. Результаты проверки обеспеченности школьников учебниками и учебными принадлежностями.
3. О проведении мероприятий, направленных на обеспечение противопожарной, антитеррористической безопасности, выполнение требований ТБ в образовательном учреждении.
4. Организация подвоза учащихся, состояние учебной и воспитательной работы с данным контингентом.
5. Организация горячего питания в школьной столовой.
6. Деятельность школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними.
7. Состояние, использование и хранения учебно-лабораторного оборудования, поставленного в ОО в рамках организации системы образования.
8. Состояние спортивных и игровых площадок.
 | Сентябрь |
| 2. | 1. Организация работы по заполнению «Электронного журнала», АИС, «Электронная школа 2.0».2. О посещаемости занятий учащимися группы «риска», слабоуспевающими учащимися.3. Организация работы по ГО и ЧС и комплексной безопасности в школе, профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.4. Организация внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.5. Состояние работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс. | Октябрь |
| 3. | 1. Итоги 1 четверти.Выполнение программ за 1 четверть.
2. Состояние работы с детьми «группы риска».
3. О посещаемости учащимися элективных предметов и факультативов.
4. О подготовке учащихся к муниципальным олимпиадам.
5. Организация гражданской обороны и предупреждению ЧС в ОО.
6. Разработка плана подготовки школы к Государственной итоговой аттестации выпускников школы.
 | Ноябрь |
| 4. | 1.О посещаемости занятий учащимися. 2.Контрольная деятельность по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников школы. 3.Пожарная безопасность. О подготовке к проведению новогодних праздников. Соблюдение правил ТБ.4.О профилактике травматизма в учебное и внеурочное время.5. Использование оборудования, поставленного в школах в рамках комплексной программы модернизации образования.6. Организация и хранения фонда школьной библиотеки.7. Итоги школьного тура предметных олимпиад. | Декабрь |
| 5. | 1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад.
2. О выполнении образовательных программ за I полугодие.
3. О выполнении правил ТБ на уроках физики, химии, физической культуры, технологии.
4. Организация охраны труда. Состояние террористической безопасности в школе.
5. Контроль условий жизни и воспитания детей в семьях усыновителей.
 | Январь |
| 6. | 1. О посещаемости занятий учащимися.
2. О работе учителей со слабоуспевающими школьниками.
3. О подготовке к проведению месячника «Я гражданин России».
4. Организация обеспечения пожарной безопасности ОУ.
5. Деятельность ОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними.
6. Состояние охраны труда, антитеррористической безопасности в школе.
7. Контроль за реализацией ФГОС.
8. Организация питания в школе.
 | Февраль |
| 7. | 1. О выполнении образовательных программ за III четверть.
2. О состоянии работы творческих объединений, спортивных секций и проведении элективных предметов.
3. Об организации весенних каникул.
4. Состояние охраны труда в ОО.
5. Деятельность школы по здоровьесбережению учащихся.
 | Март |
| 8. | 1. Организация Государственной итоговой аттестации выпускников школы.
2. Анализ состояния ведения школьной документации.
3. О подготовке к празднованию Дня Победы.
 | Апрель |
| 9. | 1. О посещаемости занятий учащимися.
2. О порядке проведения промежуточной аттестации учащихся.
3. О проведении праздника «Последний звонок».
4. Об организации государственной итоговой аттестации.
5. О тарификации на новый учебный год.
6. Об организации летного труда и отдыха школьников.
7. О безопасном функционировании школы.
 | Май  |
| 10. | 1. Организация зачисления учащихся в 1 классы.
2. Состояние документационного, материально-технического, кадрового обеспечения Центров дневного пребывания детей.
 | Июнь |

1. **Работа педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательной деятельности**

**Подготовка школы к проведению государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Управляющий совет: Роль ЕГЭ в обеспечении равных условий при сдаче выпускных экзаменов в школе и поступлении в ВУЗ. | Сентябрь | Председатель управляющего совета Рулева Л.В. |
| 2. | Инструктивно - методическая работа с классными руководителями, педагогами, выпускниками и их родителями (законными представителями) опроцедурах проведения ГИА – 9 и ГИА – 11. | В течение года | Заместитель директора поУВРРыбалкина Н.А., классные руководители |
| 3. | Организация участия общественных наблюдателей. | В течение года | Зам. директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 4. | Проведение работ в соответствии с разработанными и утвержденными планами мероприятий по психолого – педагогическому сопровождению и подготовке учащихся выпускных классов к ГИА. | В течение года | Заместитель директора поУВРРыбалкина Н.А., классные руководители |
| 5. | Ознакомление учащихся с возможными вариантами КИМов по предметам, отработка навыков их выполнения. | В течение года | Зам. директора поУВРРыбалкина Н.А. Учителя-предметники |
| 6. | Ознакомление с организационно –территориальной схемой проведения итогового сочинения (изложения): - в основной срок;- в дополнительные сроки;- месте регистрации заявлений на написание итогового сочинения (изложения) участников ГИА по образовательным программам среднего общего образования. | Сентябрь - октябрь | Классные руководители 9, 11 классов |
| 7. | Проведение родительских собраний учащихся 9, 11-х классов и их родителей по вопросам проведения ГИА в 2018 г. | В течение учебного года | Директор школыШалева СВ.,классные руководители |
| 8. | Участие в апробациях различных моделей проведения ГИА. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 9. | Участие в проведении Всероссийских, региональных апробаций:- устной части по иностранным языкам;- печать контрольных измерительных материалов в ППЭ;- сканирование экзаменационных работ в ППЭ;- устной части по русскому языку в форме ОГЭ. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 10. | Организация и проведение (на договорной основе) диагностического тестирования учащихся 9, 11 – х классов по русскому языку, математике и учебным предметам по выбору. Анализ результатов работ. | Ноябрь 2017 г. – март 2018 г.  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 11. | Подготовка учащихся и участие во всероссийских проверочных работах. Анализ результатов работ. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 12. | Проведение региональных комплексных контрольных работ. | По плану УО | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 13. | Участие учащихся в апробации проведения устной части ОГЭ по русскому языку. | По отдельному плану УО | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 14. | Совещание при директоре: «Внутришкольный контроль по подготовке к государственной итоговой аттестации». | Март - апрель | Директор школыШалева СВ.Зам. директора поУВР Рыбалкина Н.А. |
| 15. | Формирование и ведение информационной системы ЕГЭ, ГВЭ, обеспечение внесения сведений в федеральную информационную систему (в соответствии с графиком Рособрнадзора). | Август 2017 г. – август 2018 г. | Заместитель директора поУВР Рыбалкина Н.А. |
| 16. | Формирование базы данных о выпускниках 9 и 11 классов для проведения государственной итоговой аттестации. | По требованию УО | Заместитель директора поУВР Рыбалкина Н.А. |
| 17. | Участие в проведении пробного диагностического тестирования по предметам. | По графику УО | Зам. директора по УВР Рыбалкина Н.А., учителя-предметники |
| 18. | Оформление информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Готовься к государственной итоговой аттестации». Размещение соответствующей информации на сайте ОО. | Октябрь-май | Заместитель директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 19. | Подготовка и выпуск информационных буклетов, инструкций, методических рекомендаций, памяток для участников ГИА, педагогов, родителей (законных представителей). | Ноябрь – февраль |  |
| 20.  | Проведение единого классного часа для учащихся выпускных классов. | Декабрь апрель 2018 г. |  |
| 21. | Проведение консультационной поддержки учащихся, родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА в 2018 г. | В течение года | Классные руководители, учителя - предметники |
| 22. | Подготовка приказа о допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации. | Май | Директор школы Шалева СВ. |
| 23. | Подготовка сведений об участниках ГИА всех категорий с указанием перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи ГИА, сведений о форме ГИА. | До 1.03 | Директор школыШалева СВ.Зам. директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 24. | Подготовка графика проведения консультаций. | Январь  | Зам. директора поУВР Рыбалкина Н.А. |
| 25. | Проведение индивидуальных и групповых консультаций. | Втечение года | Заместитель директора поУВР Рыбалкина Н.А. |
| 26. | Использование статистических, аналитических материалов в работе учителями – предметниками при подготовке учащихся к ГИА. | В течение учебного года | Заместитель директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 27. | Распределение участников проведения итогового сочинения (изложения), общественных наблюдателей по помещениям, выделенным для проведения итогового сочинения (изложения). | За две недели до даты проведения | Директор школы Шалева С.В. |
| 28. | Подготовка графика занятости учителей на государственной итоговой аттестации. | Май | Зам. директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 29. | Подготовка и выдача пропусков на государственную итоговую аттестацию. | Май | Директор школыШалева СВ.Зам. директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 30. | Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения государственной итоговой аттестации. | Май | Директор школы Шалева СВ. |
| 31. | Ознакомление участников ГИА с результатами. | В день получения протоколов результатов, утверждённых ГЭК | Директор школы Шалева СВ. |
| 32. | Организация приёма и рассмотрения апелляций участников ГИА. | В сроки работы КК | Директор школы Шалева СВ. |
| 33. | Мониторинг основных результатов ГИА по образовательным программам основного общего, среднего общего образования. | Июнь | Заместитель директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 34. | Подготовка справки о результатах государственной итоговой аттестации. | Июнь | Заместитель директора поУВРРыбалкина Н.А. |
| 35 | Разработка и реализация плана работ с учащимися, не получившими аттестат об основном общем или среднем общем образовании.  | По отдельному графику | Учителя - предметники |
| 36. | Организация дополнительной работы с учащимися, не получившими аттестат об основном общем или среднем общем образовании, в рамках консультационных занятий.  | По отдельному графику | Учителя - предметники |
| 37. | Рассмотрение вопросов о результатах государственной итоговой аттестации на совещании при директоре, заседании педагогического совета. | Июнь, август | Директор школыШалева СВ.Зам. директора поУВРРыбалкина Н.А. |

* 1. **Семинары – практикумы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***№******п/п*** | ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Семинар-практикум «Проектирование современного урока и внеурочной деятельности в рамках внедрения ФГОС НОО и ООО». | Октябрь  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А.,Мигель С.Н. – руководитель ШМО учителей начальных классов,учитель истории Коровина С.А. |
| 2. | Работа с одаренными учащимися | Декабрь | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А., рук. МО учителей начальных классов Мигель С.Н. |
| 3. | Современные формы контроля знаний учащихся | Март  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |

**Малые педсоветы (совещания при заместителе директора по УВР)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***№******п/п*** | ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Школьная документация: требования к оформлению. | Сентябрь | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 2. | Адаптация учащихся 5 класса при переходе на уровень основного общего образования. | Октябрь | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 3. | Организация итоговой аттестации учащихся. | Ноябрь | Заместитель директорапо УВР Рыбалкина Н.А. |
| 4. | Организация исследовательской деятельности учащихся. | Декабрь | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 5. | Требования к ведению школьной документации.  | Январь  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 6. | Работа по новым ФГОС в начальной и основной школе. | В течение года | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 7. | Итоги ВШК. | По плану ВШК | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 8. | Итоги контроля состояния преподавания предметов. | По плану ВШК | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 9. | Ознакомление с результатами контроля, с нормативными документами, с итогами конкурсов, различных муниципальных и областных мероприятий. | В течение года  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |

* 1. **Заседания методического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***№*** | ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Анализ работы МС за прошедший учебный год. Планирование работы на 2016 – 2017 учебный год. | Август | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 2. | Анализ планов МО. Создание творческих групп. | Сентябрь | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 3. | Результаты участия учащихся во всероссийской олимпиаде школьников, в конкурсе «Большие надежды».  | Январь | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 4. |  Работа учителей с мобильным компьютерным классом, работа учителей начальных классов с новым оборудованием. Использование учителями современных педагогических технологий в образовательной деятельности.  | Февраль  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А., руководители ШМО |
| 5. | Результаты участия школьников и учителей в конкурсных мероприятиях. | Март  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А., руководители ШМО |
| 6. | Подведение итогов работы. | Май  | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 7. | Знакомство с нормативными документами  | В течение года | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А.,руководители ШМО. |

1. **Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***№******п/п*** | ***Основные направления******деятельности*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| **Участие родителей в управлении школой и организации учебно – воспитательного процесса** |
| 1. | Заседание Управляющего совета. | В течение года(по плану работы) | Директор школыШалева С.В. |
| 2. | Организация работы родительских комитетов. | В течение года(по плану работы) | Директор школыШалева С.В,Классные руководители |
| 3. | Заседание комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Зарубинского поселения. | В течение года(по плану работы) | Директор школыШалева С.В,классные руководители |
| **Психолого – педагогическое просвещение родителей** |
| 1. | Классные родительские собрания. | В течение года | Классные руководители |
| 2. | **Общешкольные родительские собрания**:Итоги образовательной деятельности МБОУ «Зарубинская СОШ» в 2017-2018 учебном году.Взаимодействие участников образовательных отношений при реализации требований Стандартов НОО и ООО. | ОктябрьАпрель | Директор Шалева С.В.Социальный педагог Федосенко Е.П.Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 3. | Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения. | В течение года | Классные руководители, администрация, социальный педагог |
| Диагностическая работа по изучению семей учащихся  |
| 1. | Корректировка картотеки на семьи учащихся. | Сентябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П.,классные руководители |
| 2. | Корректировка социального паспорта школы и классов. | Сентябрь, октябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П.,заместитель директорапо ВРКоровина С.А. |
| 3. | Оказание социальной и педагогической помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| **Совместная общественно – значимая деятельность,** **досуг родителей и учащихся** |
| 1. | Оформление и благоустройство кабинетов.  |  В течение года | Классные руководители |
| 2. | Совместные мероприятия, семейные праздники и соревнования. | В течение года | Классные руководители |
| 3. | Дни открытых дверей. | В течение года |  Учителя - предметники |
| 4. | Открытые уроки для родителей. | В течение года | Учителя - предметники |

**5.Деятельность педагогического коллектива, направленная на профилактику правонарушений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| Организационные мероприятия |
| 1. | Корректировка картотеки учащихся «группы риска». | Сентябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 2. | Составление списков учащихся, допускающих большое количество пропусков и дисциплинарных нарушений для постановки на внутришкольный учет. | В течение года | Социальный педагог Федосенко Е.П.Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 3. | Собеседование с педагогами о причинах неуспеваемости учащихся группы «риска». | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 4. | Социально-психологическая поддержка учащихся оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 5. | Организация отдыхаучащихся в каникулярный период. | Июнь, июльКаникулы | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| **Работа с государственными и общественными организациями** |
| 1. | Взаимодействие со службами, отвечающими за выполнение законов о социальных правах ребенка:* + ПДН при ГРОВД - выяснение наличия правонарушений учащимися;

- Центр «Семья» - учащиеся, находящиеся на учете. | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 2. | Организация работы Совета по профилактике. | Ежемесячно  | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 3. | Приглашение инспекторов ПДН при ГРОВД для проведения совместных мероприятий (бесед, классных часов). | В течение года | Заместитель директора по ВРКоровина С.А. |
| 4. | Взаимодействие с психологической службой «ЦПМС». | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| **Организация обучения детей ПДД.** Работа по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма |
| 1. | Беседы, классные часы. | В течение года | Классные руководители |
| 2. | Встречи с участковым милиционером, представителями инспекции ГИБДД. | В течение года | Заместитель директора по ВРКоровина С.А.  |
| 3. | Обновление уголка по профилактике дорожно – транспортных происшествий и изучению ПДД. | Сентябрь | ВожатаяСадырева Е.М. |
| 4. | Участие в муниципальном конкурсе «Даже кроха должен знать правила движения». | Октябрь | Педагог ДО Монахов А.С. |
| 5. | Участие в муниципальном конкурсе агитбригад. | Ноябрь | Садырева Е.М., Шалев В.А. |
| 6. | Конкурс рисунков  «Дорога и дети». | Ноябрь | Педагог ДО Монахов А.С. Классные руководители |
| 7. | Декада ПДД «Наши верные друзья». | Март | Учитель технологии Монахов А.С. |
| 8. | Участие в муниципальном слете ЮИД « Безопасное колесо». | Апрель | Учитель технологии Монахов А.С. |
| **Работа с документацией** |
| 1. | Корректировка банка данных о семьях учащихся. | Сентябрь | Социальный педагог Федосенко Е.П. |
| 2. | Анализ успеваемости и пропусков занятий учащимися по итогам учебных четвертей. | В течение года | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 3. | Корректировка картотеки учащихся «группы риска». | Сентябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 4 | Корректировка картотеки опекаемых учащихся. | Сентябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 5 | Корректировка картотеки малообеспеченных семей. | Сентябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| **Работа с опекаемыми** |
| 1. | Корректировка картотеки опекаемых учащихся. | Сентябрь | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 2. | Обследование условий жизни и микроклимата семей опекаемых детей. | 2 раза в год | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 3. | Контроль выполнения законодательных актов по опекаемым детям. | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| **Профилактика правонарушений и преступлений** |
| 1. | Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий. | Ежедневно | Классные руководители |
| 2. | Индивидуальные беседы с учащимися, пропускающимися занятия без уважительной причины. |  В течение года | Классные руководители.Администрация |
| 3. | Организация встреч с участковым инспектором милиции, инспекторами ПДН. | В течение года | Заместитель директора по ВРКоровина С.А. |
| 4. | Вовлечение учащихся «группы риска» в школьные ТО, спортивные секции. | Сентябрь | Заместитель директора по ВРКоровина С.А. |
| 5. | Индивидуальная работа с учащимися 9,10 классов, входящими в «группу риска»,по вопросам профессионального самоопределения. | Декабрь, март | Социальный педагогФедосенко Е.П. |
| 6. | Проведение индивидуальной работы со школьниками, допускающими нарушения Правил для учащихся, Устава МБОУ «Зарубинская СОШ». | В течение года | Классные руководители |
| 7. | Профилактические встречи с инспекторами ГИБДД по изучению ПДД. | В течение года |  Заместитель директора по ВРКоровина С.А. |
| 8. | Учет и своевременная реакция на нарушение школьниками Правил для учащихся, Устава МБОУ «Зарубинская СОШ», пропуски учебных занятий. | В течение года | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 9. | Рейды по проверке выполнения учащимися режима дня. |  По графику в течение года | Директора школы Шалева С.В. |
| 10. | Индивидуальные собеседования с учащимися «группы риска» «Трудно быть трудным». | В течение года | Социальный педагогФедосенко Е.П. |

**7.Воспитательная работа**

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.**

**ЦЕЛЬ:**

   Формирование личности с активной гражданской позицией, сопричастной судьбе Отечества, адаптированной к жизни общества, создание основы для физического, духовного, нравственного и интеллектуального развития

**ЗАДАЧИ:**

* Усилить внимание к организации воспитательного взаимодействия в учебном процессе и внеурочной деятельности.
* Воспитывать гражданственность и любовь к Родине, поддерживать и укреплять школьные традиции.
* Обучать самоуправлению, введение коллективных форм жизнедеятельности в классе и в школе.
* Развивать познавательные интересы и творческие способности, общеучебные умений, навыки самопознания и самообразования, способствующие дальнейшему развитию личности.
* Вовлекать учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.
* Приобщать учащихся к здоровому образу жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Классы | Сроки | Ответственный |
| Направление – Мое Отечество  |
| День Знаний.Уроки семьи и семейных ценностей. | 1 – 11 | 1 сентября | Учитель историиКоровина С.А. Классные руководители |
| Уроки Мужества. | 2 – 11  | Сентябрь – ноябрь  | Классные руководители |
| День пожилого человека. Акция милосердия. | 5 - 11 | 1. 10 | Классные руководители |
| День учителя. | 1 - 11 | 5. 10. | Классные руководители |
| Классные часы в историко-краеведческом музее школы. | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Месячник правовой культуры старшеклассников. | 8 - 11 | Ноябрь  | Учитель историиКоровина С.А.  |
| День народного единства. Акция «Имею право». | 5 - 11 | Ноябрь | Учитель истории Коровина С.А.  |
| Единый классный час «Права ребенка». | 1 - 11 | Ноябрь  | Классные руководители |
| День матери. | 1 -11 | Ноябрь | Вожатая Садырева Е.М. |
| Муниципальный конкурс «Я и мои права». | 5 - 11 | Ноябрь  | Учитель историиКоровина С.А.  |
| Муниципальный конкурс «Моя малая родина: природа, культура, этнос», посвященный 75-летию Кемеровской области. | 5 – 11  | Ноябрь  | Учитель историиКоровина С.А. |
| Классные часы, посвященные Дню прав человека и Дню Конституции. | 5 - 11 | Декабрь  | Классные руководители |
| Муниципальная краеведческая викторина, посвященная 75-летию Кемеровской области. | 5 – 11  | Декабрь  | Классные руководители  |
| Участие в муниципальном конкурсе смотра строя и песни « Юный патриот». | Команда | Февраль | Преподаватель ОБЖШалев В.А. |
| Акция «Открытка вместо штрафа» - поздравление водителей с Днем защитника Отечества. | 5 - 11 | Февраль  | Учитель историиКоровина С.А. ВожатаяСадырева Е.М. |
| Участие в муниципальном конкурсе « Ученик года». | 11 | Март | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| Акция «Весенняя неделя добра». | 1 - 11 | Апрель  | Учитель историиКоровина С.А. ВожатаяСадырева Е.М. |
| Вахта Памяти. | 1 - 11 | 1 – 9.05. | Учитель историиКоровина С.А. ВожатаяСадырева Е.М. |
|  Вечер памяти. | 1 - 11 | Май  | Учитель историиКоровина С.А. ВожатаяСадырева Е.М. |
| **Направление – Познай себя!** |
| Работа творческих объединений и спортивных секций. | 1 – 11  | В течение года | Руководители ТО, спортивных секций |
| Акция «Неделя профориентации». | 9 - 11 | 4 – 10.03 | Классные руководители 9 и 11 классов |
| Муниципальный заочный конкурс рисунков «Моя профессия» | 5 - 11 | Февраль  | Классные руководители  |
| Организация отчетов и выставок по результатам работы творческих объединений, кружков. | 1 – 11  | В течение года | Руководители ТО, секций. |
| Участие в муниципальных и областных конкурсах.  | 1 – 11  | В течение года | Руководители ТО, секций. |
| Направление - Здоровье |
| Месячник безопасности. | 1 - 11 | Сентябрь | Преподаватель ОБЖШалев В.А. |
| День здоровья. | 1 -11 | Ежемесячно | Учитель физкультуры Шалев В.А.Вожатая Садырева Е.М. |
| Реализация спортивно-технического комплекса «ГТО» (легкая атлетика). | 1 - 11 | Сентябрь  | Учитель физкультуры Шалев В.А. |
| Месячник профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни. | 1 – 11  | Октябрь | Учитель историиКоровина С.А. ВожатаяСадырева Е.М. |
| Антинаркотическая акция «Классный час». | 2 - 11 | Октябрь  | ВожатаяСадырева Е.М.Классные руководители  |
| Заочный конкурс рисунков «Мы за здоровый образ жизни». | 1 – 11  | 8 – 14.10 | Классные руководители  |
| Муниципальный конкурс-соревнование «Даже кроха должен знать правила дорожные». | 2 - 4 | Октябрь  | Учитель технологии Монахов А.С. |
| Муниципальные соревнования «Туристята». | 2 – 4 | Октябрь  | Учитель технологии Монахов А.С. |
| Конкурс рисунков «Безопасный переход». | 1 – 11  | Октябрь  | Учитель технологии Монахов А.С. |
| Реализация спортивно-технического комплекса «ГТО» (гимнастика). | 1 - 11 | Октябрь  | Учитель физкультуры Шалев В.А. |
| Неделя «Анти-СПИД». | 8 - 11 | Ноябрь  | Учитель историиКоровина С.А. ВожатаяСадырева Е.М. |
| Первенство школы по баскетболу. | 5 - 11 | Ноябрь | Учитель физкультуры Шалев В.А. |
| Муниципальный заочный конкурс детско-юношеских творческих работ «Психология здоровья». | 6 - 11 | Ноябрь  | Классные руководители |
| Реализация спортивно-технического комплекса «ГТО» (лыжные гонки, стрельба из пневматической винтовки). | 1 - 11 | Ноябрь  | Учитель физкультуры Шалев В.А. |
| Муниципальный конкурс на лучшую новогоднюю поделку «Дорожный знак на новогодней елке». | 1 - 11 | Декабрь  | Классные руководители  |
| Неделя безопасности дорожного движения. | 1 - 11 | Январь  | Учитель технологии Монахов А.С. |
| Акция «Мир без вредных привычек». |  5 – 11  | Февраль  | Классные руководители |
| Муниципальный конкурс «Семья за безопасность на дорогах». | 3 – 4  | Февраль  | Классные руководители  |
| Месячник пожарной безопасности «Останови огонь». | 1 - 11 | Апрель  | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| Муниципальный слет отрядов ЮИД «Безопасное колесо». | 7 – 8  | Апрель  | Учитель технологии Монахов А.С. |
| Всемирный день борьбы с курением. | 5 - 11 | Апрель  | Классные руководители  |
| Первенство школы по легкой атлетике. | 1 – 11  | Май | Учитель физкультурыШалев В.А. |
| Легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы. | 1 - 11 | Май  | Учитель физкультурыШалев В.А. |
| **Направление – Экология** |
| Заочный конкурс литературных работ «Чудеса лета». | 1-5  | Сентябрь | Учителя начальных классов |
| Экологическая акция «Помоги птице зимой!» | 1- 11  | Октябрь | Учителя начальных классов |
| Муниципальный конкурс творческих работ «Сохраним елочку». | 1 – 11  | Октябрь – Ноябрь  | Учителя начальных классов |
| Слёт юных экологов. | 6 – 8  | Ноябрь | Учитель биологии Федосенко Е.П. |
| Заочный конкурс творческих работ «Жизнь в гармонии с природой». | 5 - 11 | Ноябрь  | Учитель биологии Федосенко Е.П. |
| Муниципальный заочный конкурс газетных публикаций «Сохраним природу Кузбасса», посвященный 75-летию Кемеровской области. | 1 – 11  | Декабрь  | Учитель биологии Федосенко Е.П. |
| Конкурс творческих работ «Сохраним леса Кузбасса от огня!». | 1 - 11 | Февраль  | Классные руководители |
| Классные часы, посвященные дню Земли.  | 1 – 11  | Март | Классные руководители |
| Муниципальная викторина «Зеленый мир». | 5 – 8 | Март  | Учитель биологии Федосенко Е.П. |
| Конференция учебно-исследовательских работ обучающихся «Первые шаги в науку».  | 5 – 11 | Февраль  | Учитель историиКоровина С.А. |
| Конкурс-выставка рисунков «Земля – наш общий дом!» | 1 - 11 | Апрель  | Классные руководители |
| **Направление – Самоуправление** |
| Выборы классного самоуправления. | 1 - 11 | Сентябрь | Классные руководители |
| Посвящение в старшеклассники. | 8 - 11 | Октябрь |  Учитель историиКоровина С.А. |
| Посвящение вКружковцы. | 2 - 8 | Октябрь | Вожатая Садырева Е.М. |
| Выборы школьного самоуправления. | 1 - 11 | Октябрь  | Вожатая Садырева Е.М. |
| Учеба актива. | 1-11 | В течение года | Вожатая Садырева Е.М. |
| **Направление – Досуг** |
| Осенние праздники. | 1 – 45 – 78 - 11 | Октябрь | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| Новогодние праздники. | 1 - 11 | Декабрь | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| Спортивно – развлекательные программы. | 1 – 45 – 78 - 11 | Февраль | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| День театра. | 2 - 8 | Март  | Педагог дополнительного образованияСадырева Е. М. |
| Праздники, посвященные Дню 8 марта. | 1 – 45 – 78 - 11 | Март | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| Праздник «Последнего звонка». | 1 - 11 | Май | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| Праздник детства. | 1 - 8 | Май | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М. |
| Выпускные вечера. | 4, 9, 11 | Июнь | Учитель историиКоровина С.А. Вожатая Садырева Е.М.Классные руководители. |

1. **Охрана труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Срок выполнения*** | ***Ответственный за выполнение*** |
| 1. | Обеспечение качественной подготовки и приема кабинетов, мастерских, спортзала, пищеблока и здания школы к новому учебному году. | Август | Администрация школы, зав. кабинетами, тех. персонал |
| 2. | Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с оформлением актов. | Август | Учитель физической культуры, комиссия по ОТ |
| 3. | Введение в эксплуатацию оборудования в учебной мастерской и кабинете обслуживающего труда (технологии) с оформлением актов. | Август | Зав. кабинетами, комиссия по ОТ |
| 4. | Обеспечение работников школы СИЗ в соответствии с действующими типовыми нормами. | Август - сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 5. | Обеспечение кабинетов повышенной опасности, мастерской, спортивного зала, кабинетов начальных классов медицинскими аптечками. | Август - сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 6. | Проведение периодического медицинского осмотра работников школы. | Август - сентябрь | Администрация школы |
| 7. | Прохождение диспансеризации работниками школы. | По графику  | Администрация школы |
| 8. | Издание приказов обобеспечению безопасности жизнедеятельности школы, назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе. | Август  | Директор школы |
| 9.  | Проведение вводного инструктажа со всеми вновь принятыми работниками и инструктажей на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы. | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| 10. | Проведение инструктажей с учащимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физической культуре с регистрацией в классном журнале и журнале инструктажей. | 2 раза в год – на рабочем месте | Учителя-предметники |
| 11. | Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий с регистрацией в журнале установленной формы. | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Обучение учащихся основам безопасности жизнедеятельности. | В течение года | Учителя начальных классов, преподаватель ОБЖ |
| 13. | Профилактическая работа по предупреждению травматизма работников и учащихся. | В течение года | Администрация школы, профсоюзный комитет, учителя |
| 14. | Организация расследования и учёта несчастных случаев с работниками и учащимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2. | По мере необходимости  | Комиссия по расследованию несчастных случаев |
| 15. | Организация систематического административно-общественного контроля по ОТ. | В течение года | Администрация школы, ПК |
| 16. | Паспортизация кабинетов повышенной опасности. | В течение года | Преподаватель-организатор ОБЖ, комиссия по ОТ |
| 17. | Пополнение учебно-материальной базы школы. | В течение года | Администрация школы |
| 18. | Организация и контроль работы по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил. | В течение года | Администрация школы, ПК |
| 19. | Соблюдение требований пожарной безопасности. | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |
| 20. | Проведение профилактических осмотров учащихся. | По графику | Директор школы С.В. Шалева |
| 21. | Контроль за санитарно-гигиеническим нормам в школьных кабинеты. | По графику | Комиссия по ОТ |
| 22. | Пересмотр и утверждение инструкций. | Сентябрь - октябрь | Преподаватель-организатор ОБЖ, ПК |
| 23. | Проверка наличия инструкций поОТ во всех классах, учебных мастерских, спортзале, на других рабочих местах. | Октябрь - ноябрь | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 24. | Организация питания учащихся. | Сентябрь  | Директор школы Шалева С.В. |
| 25. | Благоустройство территории школы. | Сентябрь – октябрь  | Завхоз  |
| 26. | Инвентаризация, проверка сохранности ТСО. | Ноябрь - декабрь | Завхоз |
| 27. | Проверка состояния охраны труда в школе. | По графику (декабрь) | Директор школы, председатель ПК |
| 28. | Заключение соглашения по ОТ с ПК и обеспечение его выполнения. | Декабрь  | Директор школы, председатель ПК |
| 29. | Соблюдение теплового и светового режима. Проверка электроснабжения и коммуникаций школы. | Январь - февраль | Завхоз |
| 30. | Подготовка документации и сметы на ремонт школы. | Апрель | Директор школы, завхоз  |
| 31. | Благоустройство территории школы. Организация работ на пришкольном участке. | Апрель- июнь | Зав. пришкольным участком |
| 32. | Подготовка к открытию детского оздоровительного лагеря. | Май  | Администрация школы, работники лагеря |
| 33. | Подготовка школы к новому учебному году. Ремонт учебного оборудования, кабинетов, здания школы. | Июнь | Директор школы, заместитель директора по АХЧ |

1. **Внутришкольный контроль**

|  |
| --- |
| **I. Реализация прав граждан на образование.****Выполнение ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»** |
| ***№******п/п*** | ***Наименование мероприятий*** | ***Срок выполнения*** | ***Ответственный за выполнение*** |
| 1 | Комплектование 1 и 10 классов. | Август | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. Социальный педагог Федосенко Е.П. |
| 3 | Изучение личных дел учащихся.. | Сентябрь,июнь | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 4 | Работа учителей и классных руководителей со слабоуспевающими учащимися. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А., социальный педагог Федосенко Е.П., заместитель директора по ВР Коровина С.А. |
| 5 | Организация горячего питания. | Сентябрь, октябрь | Директор школы Шалева С.В. |
| 6 | Проверка выполнения учебных программ. | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 7 | Обеспечение учащихся учебниками и учебными принадлежностями. | Сентябрь | Директор школы Шалева С.В. |
| 8 | Работа учителей и классных руководителей с учащимися «группы риска». | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А.Социальный педагог Федосенко Е.П.  |
| 9 | Проверка выполнения практической части программ. | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 10 | Выполнение требований техники безопасности. | В течение года | Директор школы Шалева С.В. |
| 11 | Выполнение СаНПиНов. | В течение года | Директор школыШалева С.В. |
| 12 | Выполнение программ учебных предметов, курсов, представленных в части, формируемой участниками образовательных отношений (2 - 7 классы) и компонента ОУ (8 - 11 классы). | Ноябрь, январь, март, апрель | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. Заместитель директора по ВР Коровина С.А. |
| 13 | Государственная итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов. | В течение года | Заместитель директора по УВРРыбалкина Н.А. |
| 14 | Организация подвоза учащихся. | Август, октябрь | Ответственный Монахов А.С. |
| 15 | Занятия по ПДД, ГО и ЧС, пожарной безопасности. | В течение года, 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А., заместитель директора по ВР Коровина С.А. |
| 16 | Реализация основных образовательных программ начального общего и основного общего образования. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 17 | Внеурочная деятельность учащихся 1 - 7 классов. | Сентябрь, декабрь, март | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| **II. Ведение школьной документации** |
| 1 | Проверка рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативов. | Август- 1 неделя сентября,январь | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 2 | Проверка классных журналов 1-11 классов. | Ежемесячно  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 3 | Проверка журналов по ТБ. | В течение года, 1 раз в четверть | Директор школы Шалева С.В., заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 4 | Проверка журналов факультативов, элективных курсов, журналов по внеурочной деятельности в 1 - 7 классах.  | В течение года, 1 раз в четверть | Директор школы Шалева С.В., заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 5 | Проверка дневников учащихся. | Один раз в четверть | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 6 | Контроль за ведением тетрадей по различным предметам. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 7 | Проверка тетрадей для контрольных и практических работ. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 8 | Проверка плана работы социального педагога. | Сентябрь | Директор школы С.В. Шалева |
| 9 | Проверка планов работы классных руководителей. | Сентябрь | Директор школы С.В. Шалева |
| 10 | Проверка программ внеурочной деятельности. | Сентябрь | Директор школы С.В. Шалева, заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 11 | Контроль за состоянием ведения личных дел учащихся. | Сентябрь, май, июнь | Директор школы С.В.Шалева |
| 12 | Контроль за состоянием ведения портфолио учащихся 1- 8 классов | Январь, май | Директор школы С.В. Шалева, заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| **III. Материально – техническое обеспечение учебного процесса** |
| 1 | Смотр учебных кабинетов, кабинетов повышенной опасности. | Сентябрь | Директор школыШалева С.В.ПК – Кудрявцева С.В. |
| 2 | Проверка готовности учебных кабинетов к зиме. | Октябрь | Директор школы Шалева С.В. |
| 3 | Выполнение правил ТБ, пожарной безопасности в учебных кабинетах и школьных помещениях. | В течение года | Директор школы С.В. Шалева |
| 4 | Использование технических и мультимедийных средств обучения на уроках и во внеурочное время. | Декабрь, февраль | Директор школы С.В. Шалева |
| 5 | Работа над улучшением уровня освещенности кабинетов и школьных коридоров. | В течение года | Директор школы С.В. Шалева,ЗД АХЧ – Б.В. Агапитов. |
| 6 | Ликвидация предписаний различных проверяющих служб. | В течение года | Директор школы С.В. Шалева,ЗД АХЧ – Б.В. Агапитов. |
| 7 | Контроль за материально – техническими условиями реализации ООП НОО и ООО. |  | Директор школы С.В. Шалева, заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 8 | Контроль за информационно – методическими условиями реализации ООП НОО и ООО. |  | Директор школы С.В. Шалева, Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| **IV. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся** |
| 1 | Проверка техники чтения. | СентябрьМай | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 2 | Административные контрольные работы. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 3 | Срезы знаний учащихся по предметам. | В течение года  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 4 | Мониторинги качества знаний учащихся. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 5 | Состояние преподавания, уровня ЗУН, состояние воспитательной работы в классах с низкой успеваемостью. | Ноябрь,январь, март | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 6 | Состояние преподавания в 1 – 7 классах в соответствии с требованиями ФГОС. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 7 | Мониторинг уровня адаптации учащихся 1 класса к обучению. | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 8 | Сформированность УУД учащихся 2 - 7 классов. | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 9 | Оценка метапредметных результатов достижения планируемых результатов ООП НОО и ООО (2 - 7 классах). | Декабрь, май | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 10 | Оценка достижения предметных результатов по предметам учебного плана (1 - 4, 5, 6, 7 классы). | В течение года, по графику АКР | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 11 | Работа с учащимися, переведенными условно в следующий класс. | Согласно срокам ликвидации академической задолженности | Директор школы С.В.Шалева, заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| **V. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и качеством знаний обучающихся** |
| 1 | Адаптация учащихся 1 и 5 классов. | Сентябрь,октябрь | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 2 | Мониторинги качества знаний учащихся. | В течение года по итогам четвертей | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 3 | Контроль в классах, имеющих по итогам 1 - 3 четвертей наиболее низкие показатели успеваемости. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 4 | Состояние работы по здоровьесбережению. | Ноябрь, февраль, март | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 5 | Оценка знаний учащихся. | Ноябрь  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 6 | Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации. | Январь, март, апрель | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 7 | Организация повторения учебного материала. | Апрель | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 8 | Использование современных образовательных технологий на уроках и во внеурочной деятельности. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 9 | Использование мобильного компьютерного кабинета.  | В течение года  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| **VI. Контроль за состоянием методической работы** |
| 1 | Планирование работы школьных методических объединений. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 2 | Работа методических объединений. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 3 | Работа учителей по темам самообразования. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| 4 | Курсовая переподготовка. |  В течение года  | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А. |
| **VII. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| 1 | Планы классных руководителей, социального педагога. | Сентябрь | Директор школы С.В. Шалева |
| 2 | Участие школы в муниципальных мероприятиях. | Ноябрь,январь, март | Директор школы С.В. Шалева, заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 3 | Контроль за организацией и проведением мероприятий по взаимодействию школы и семьи. | В течение года | Заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 4 | Состояние работы по правовому воспитанию учащихся. | В течение года | Заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 6 | Здоровьесберегающая деятельность. | В течение года | Заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 7 | Работа классных руководителей по обеспечению правил техники безопасности при проведении внеклассных мероприятий. | В течение года | Директор школы С.В. Шалева, заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 8 | Состояние работы по профилактике ДТП и безопасности дорожного движения; пожарной безопасности; антитеррору. | В течение года | Заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 9 | Работа классных руководителей с учащимися, имеющими по итогам четверти неудовлетворительные отметки; с учащимися, пропускающими учебные занятия. | В течение года | Заместитель директора по УВР Рыбалкина Н.А., заместитель директора по ВР Коровина С.А. |
| 10 | Внеурочная деятельность. | Декабрь, март | Заместитель директора по ВР С.А. Коровина |
| 11 | Состояние работы с одареннымидетьми. | В течение года | Заместитель директора по ВР С.А. Коровина |