***I****.Информационная справка о школе:*

* 1. Полное название, учредитель.
  2. Сведения об обучающихся, средняя накопляемость классов.
  3. Сведения о педкадрах (образование, квалификация).
  4. Учебно-материальная база.

***II.*** *Задачи и приоритетные направления работы школы на новый учебный год.*

***III.*** *Основные направления деятельности педколлектива по достижению оптимальных конечных результатов:*

3.1 Организация деятельности ОУ, направленной на обеспечение доступности основного общего образования.

3.2 Обеспечение базового и дополнительного образования.

3.3 Деятельность по сохранению здоровья учащихся.

3.4 Подготовка учащихся к продолжению образования.

***IV.*** *Создание условий для достижения целей и задач.*

4.1 Работа с педагогическими кадрами.

4.2 Работа с родителями, общественностью, в социуме.

4.3 Материально-техническое и финансовое обеспечение ОП.

4.4 Организация ВК.

***V****. Система воспитательной работы.*

***VI.*** *Работа по охране труда и ТБ.*

***VII.*** *Работа с обслуживающим персоналом.*

***VIII.*** *Приложения к плану работы школы*

9.1 Образовательная программа, образовательный план.

9.2 План работы структурных подразделений: библиотеки, школьных МО, методического совета.

9.3 План работы общественных организаций: Управляющего Совета, ПК, детской организации, НОУ.

9.4 Планирование родительских собраний, педсоветов, совещаний при директоре, при заместителе директора.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ШКОЛЕ.**

Полное название школы – МОУ «Средняя общеобразовательная школа п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области». Учредитель – Управление образования администрации Базарно - Карабулакского муниципального района Саратовской области».

В школе обучаются 189 обучающихся (на конец 2010 года).

I ступень (1-4 классы) - 68 учащихся

II ступень (5-9 классы) - 100 учащихся

III ступень (10-11 классы) – 21 человек.

Из них отличников – 6 человек, обучаются на «4, 5» - 68; следует отметить повышение качества знаний школьников по сравнению с 2009-2010 учебным годом: от 38,5 до 39,15 % за год. Количество отличников в среднем звене уменьшилось на 2 чел. изменений. Но по сравнению с 2009/2010 г.г. в школе нет второгодников, успеваемость составляет 100%.

В 2010 -2011 г.г. в школе обучается 183 обучающихся (на начало года).

Средняя накопляемость классов по ступеням:

1-4 классы – 16 уч.

5-9 классы – 19 уч.(15 в прошлом учебном году)

10-11 классы – 10 уч. (12,5 в прошлом учебном году).

Всего в школе 11 классов-комплектов (на начало 2010-2011 уч.г.). Педагогических работников – 19, административный состав – 3 чел. Средний возраст педколлектива – 39 лет. Высшее образование имеют - 22. Качественный состав по категориям: II кв. категория – 2 человек; I кв. категория – 19, высшая категория – 1. Среди педагогических работников школы 5 человек имеют звание: «Отличник просвещения» - 2, «Почетный работник общего образования РФ» - 3.

В школе предусмотрены хорошие условия для работы с учащимися средних, старших классов:

* + учебные кабинеты (15);
  + кабинеты информатики, ИЗО, хореографии;
  + столовая, спортивный и актовый залы, библиотека;
  + зона для игр и отдыха учащихся;

- комбинированная мастерская;

- медицинский кабинет.

В школе оборудованы согласно современным требованиям кабинеты биологии, химии, истории, географии, математики, физики, начальных классов, русского языка (получено оборудование в рамках федерального проекта «Образование).

В перспективе планируется оформление методического кабинета. Школа работает по принципу полного рабочего дня: в первой половине - учебные занятия, во второй – занятия в системе дополнительного образования. На бесплатной основе функционируют 10 кружков, 2 спортивные секции от ДЮСШ, в которых занимаются \_60%\_\_обучающихся. Дальнейшее совершенствование материальной базы школы позволит более полно охватить учащихся дополнительным образованием.

Цели и задачи работы школы

на 2010 – 2011 учебный год

***Перспективная цель - «Обновление технологий содержания образования для повышения эффективности труда педагогического коллектива, повышения качества знаний обучающихся».***

***Цель работы:*** *«Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации цели обеспечения изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса, способствующих повышению качества образования обучающихся».*

***Основные задачи:***

**1**) формирование педагогической специфики образовательного учреждения с профильной направленностью обучения, а также социокультурной направленностью воспитания, создание условий для существенного повышения уровня образованности школьника;

**2**) обеспечение подготовки педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе; реализация в практике работы школы эффективных инновационных образовательных программ и технологий, в том числе информационных;

**3**) создание в образовательном учреждении условий для развития ключевых компетенций обучающихся;

**4**) создание максимально комфортных условий для самореализации

каждого обучающегося;

**5**) совершенствование системы методической работы с педагогическими кадрами;

**6**) создание условий для оперативного учета образовательных ожиданий родителей и формирование их образовательных потребностей, педагогическое просвещение родителей;

**7**)расширение масштабов и повышение уровня общественной поддержки

школы на основе развития сотрудничества ОУ с социальными партнерами

**8**) совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, и привитие им навыков здорового образа жизни.

**9)** создание в общеобразовательном учреждении условий для усвоения функционирования в обществе норм, принципов и идеалов о добре, справедливости, общественном долге, чести, достоинстве; нейтрализация факторов, воздействий, отрицательно влияющих на процесс формирования личности ребенка в школе.

**Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные направления деятельности | Сроки | Ответственные | Где рассматриваются  итоги |
| 1.Анализ задействования учащихся в процессе обучения. | До 05.09. | директор | совещание |
| 2.Анализ сведений об учащихся, окончивших 9-й,11 классы. | сентябрь | Зам. по ВР | Семинар классных руководителей |
| 3.Анализ информации о выбытии учащихся из школы. | По окончании каждой четверти | Зам. по УВР, классные руководители | Совещание при директоре |
| 4.Работа с трудными детьми:  -создание группы профилактики;  -постановка на учет всех неблагополучных детей;  -контроль над трудными детьми (посещаемость, успеваемость, поведение) | до 15.09  2 раза в месяц | директор  зам. по ВР, классные руководители | Совещание |
| 5.Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков | В теч. года | Зам. по ВР | Совещание 4 раза в год |
| 6.Утверждение общественного инспектора по охране прав детства из числа учителей | сентябрь | директор | Педсовет |
| 7.Контроль над посещаемостью занятий | В теч. года | МО, классный руководитель | Совещание |
| 8.Организация обучения на дому | сентябрь | Зам. по УВР | Совещание |
| 9.Достижение 100% охвата учащихся горячим питанием | сентябрь | директор | Совещание |
| 10.Контроль над качеством приготовления пищи, ее разнообразием | в теч. года | Директор, члены комиссии | Совещание |
| 11.Планирование и проведение занятий по ПДД |  | Зам. по ВР | МО, классные руководители |
| 12.Организация встреч с сотрудниками ГАИ | октябрь, апрель | Преподаватель ОБЖ | совещание |
| 13.Ведение журнала по ТБ, ознакомление учащихся, контроль над исполнением | в теч. года | Зам. директора по УВР | совещание |
| 14.Организация работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях | в теч. года | Зам. директора по УВР | совещание |
| 15.Индивидуальные беседы с учащимися и их родителями | в теч. года | Классный руководитель | совещание |
| 16.Организация дежурства по школе:  -администрация;  -учащиеся и преподаватели | сентябрь | Администрация | совещание |
| 17.Медосмотр обучающихся 1 раз в год | октябрь | Зам. по ВР |  |
| 18.Поддержание связи с ПУ, филиалом с/х техникума |  | Зам. по ВР |  |
| 19.Составление банка данных о детях и семьях, находящихся в социально- опасном положении. | В течение года | Зам. по ВР |  |

**Деятельность по сохранению здоровья обучающихся**

**Задачи**:

- формирование условий, способствующих сохранению здоровья обучающихся во время пребывания в школе;

- формирование здорового образа зжизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Выявление проблем школьников, связанных с состоянием их здоровья. | Сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Составление классными руководителями листков здоровья. | Сентябрь |  |
| 3. | Определение уровня физического развития учащихся. | 2р. В год | Учитель физкультуры |
| 4. | Проведение ежегодного медосмотра учащихся; диспансеризация | В теч. года | Директор школы |
| 5. | Использование в преподавании здоровьесберегающих технологий, ведение курса ОЗОЖ. | В теч. года | Предметники |
| 6. | Проведение диагностических исследований: дозировка д/з, учебная нагрузка. | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| 7. | Совещание при директоре по вопросу использования здоровьесберегающих технологий в процессе обучения. |  | Зам. по УВР, по ВР |
| 8. | Осуществление контроля над выполнением СанПиНов:  - санитарно-гигиеническое состояние школы, пищеблока;  -световой, пищевой, воздушный режим кабинетов, спортзала, мастерских;  -соблюдение требований к уроку, рассаживание учащихся согласно рекомендациям;  -анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий | В теч. года | Завхоз, медсестра,  Классные руководители |
| 9. | Проведение Дней здоровья; работа секций, физ. групп; проведение физминуток, физпауз. | В теч. года | Зам. по ВР, физруки |
| 10. | Улучшение качества питания. | В теч. года | Завхоз |
| 11. | Обеспечение своевременного обучения больных детей на дому | сентябрь | Зам. по УВР |
| 12. | Проведение профилактической работы по искоренению вредных привычек у учащихся. Тематические классные часы по программе профилактики асоциальных явлений в школе. | Сентябрь-май | Зам. по ВР, вожатая, классные руководители. |
| 13.  14.  15.  16.  17.  18. | Изучение правил ДД, предупреждение травматизма, охрана труда и ТБ.  Борьба с гиподинамией:  -физкультминутки  -организация подвижных игр  Родительские собрания и лектории по ЗОЖ (рекомендации по оздоровлению детей)  Семинар для учителей по здоровьесберегающим технологиям  Пропаганда здорового образа жизни:  Оформление газет, плакатов, просмотр видеофильмов, лекции, анкетирование.  Школа здоровья: дни здоровья, спортивные олимпиады, секции. мероприятия, спортплощадка. | В теч. года  Сентябрь-май  В теч. года  Ноябрь- март  В теч. года  В теч. года | Кл. руководители  Зам. по УВР, ВР  Учитель физкультуры  Администрация, участковый врач  Администрация  Уч. врач, зам. директора  Администрация,  Учитель физкультуры, зам. по ВР |

**Подготовка учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Мониторинг социализации выпускников. Анализ трудоустройства | август | Зам. по ВР |
| 2. | Анализ продолжения образования выпускниками 9-х классов. | Август | Зам. по ВР |
| 3. | Работа по предпрофильной, профильной подготовке учащихся. | В теч. года | Предметники |
| 4. | Формирование у учащихся культуры жизненного самоопределения. |

**Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Ответственные |
| 1. | Комплектование классов с учетом прибывших, выбывших учащихся. | Кл. руководители |
| 2. | Закрепление учебных кабинетов за классами. Обход. | Директор |
| 3. | Определение режима работы библиотеки. | Директор, зам. по УВР |
| 4. | Определение режима работы психолога. | Зам. по УВР |
| 5. | Определение режима работы школы, утверждение циклограммы школы: |  |
| Понедельник – оперативные, производственные совещания; |
| Вторник – методические советы, педагогические чтения, семинары, педобщество. |
| Среда – работа с внешкольными организациями; |
| Четверг – день работы с активом, ученической организацией; |
| Пятница – день работы с родителями школьников, заседания Управляющего совета школы. |
| Суббота – индивидуальные и групповые консультации обучающихся, родителей. |
| 6. | Проведение заседания П/С № 1 (приложение). | Директор, зам. дир |
| 7. | Подготовка расписания. | Зам. по УВР |
| 8. | Подготовка воспитательных, тематических планов работы. | Предметники |
| 9. | Отчет на начало 2010-2011 года (ОШ-1) | Зам. по УВР |
| 10. | Подготовка актов технического состояния. | Директор |
| 11. | Отчет по плановым и занятым штатным единицам. | Директор |
| 12. | Сведения о материальной базе школы. | Директор |
| 13. | Тарификация и штатное расписание на 2010-2011 г.г. | Директор  Зам. директора по УВР |

**Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.**

***Задача:*** создание необходимых условий для успешности работы коллектива учителей, учащихся; привлечение внебюджетных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Время | Содержание работы | Ответственные |
| август | 1. Анализ подготовки школы к новому учебному году.  2. Проверка санитарного состояния школьных помещений; маркировка мебели.  3. Проверка состояния ТБ школьных помещений.  4. Ремонт кабинетов начальных класссов.  5. Постановка на баланс кабинета географии. | Директор  Зам. по АХЧ  Рук. кабинетов |
| сентябрь | 1. Акты готовности кабинетов.  2. Подготовка медицинского кабинета; оснащение медикаментами.  3. Проверка освещения в кабинетах.  4. Подготовка к отопительному сезону. | Директор  Зам. по АХЧ  Электрик |
| октябрь | 1. Подготовка кабинетов к зиме.  2. Генеральная уборка школы.  3. Паспортизация учебных кабинетов.  4. Проверка освещенности школы.  5. Административный обход здания. | Рук. кабинетов  Зам. по УВР  Электрик  Члены комиссии |
| ноябрь | 1. Приобретение необходимых наглядных пособий для учебных кабинетов, мастерских.  2. Проверка светового, теплового режима. | Директор  Зам. по АХЧ  Рук. Кабинетов |
| декабрь | 1. Инвентаризация.  2. Проверка состояния мебели в кабинетах.  3. Генеральная уборка помещений. | Рук. Кабинетов  Зам. по АХЧ |
| в течение года | Инструктажи по ТБ, правилам пожарной безопасности, охране здоровья (для сотрудников). | Зам. по УВР  Директор  Зам. по АХЧ |
| январь | 1. Проведение смотра кабинетов.  2. Комплектование библиотечного фонда. | Администрация  Библиотекарь |
| в течение года | 1. Ремонтные работы.  2. Приобретение ТСО, реактивов. | Техперсонал  Зам. по АХЧ |
| февраль | 1. Работа по развитию кабинетов.  2.Состояние теплового режима. | Рук. Кабинетов  Зам. по АХЧ |
| март | 1. Проверка состояния пищеблока.  2. Приобретение семян, инвентаря.  3. Состояние светового режима. | Зам. по АХЧ  Рук. участка  электрик |
| в течение года | Проверка состояния санузлов в начальной, основной школе. | Зам. по АХЧ  Слесарь |
| апрель, май | 1. Проведение работ по благоустройству территории.  2. Озеленение школы.  3. Проверка состояния котельной. | Кл. руководители  Директор |
| июнь | 1. Ремонт классов, спортзала, мастерских, тира.  2. готовность кабинетов к новому учебному году. | Рук. Кабинетов  Директор  Зам. по УВР |

**Работа по профилизации и профориентации учащихся**

**на 2010-2011 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Содержание работы | Время | Ответственные |
| **1.** | Организация элективных курсов предпрофильного, профильного обучения | сентябрь | Координатор |
| **2.** | Корректировка тематического планирования профильных предметов | сентябрь | Руководители КМО |
| **3.** | Конференция учащихся 9-х классов на тему: « Выбор профессии». | октябрь | Зам. по ВР |
| **4.** | Профориентационное тестирование учащихся 9-х классов | ноябрь | Психолог |
| **5.** | Диагностика особенностей развития личности учащихся 8-9 классов | декабрь | Психолог |
| **6.** | Индивидуальные консультации по вопросам диагностики | январь | Психолог |
| **7.** | Классные часы по профориентации | В течение года | Классные руководители |
| **8.** | Определение рейтинговой оценки учащихся 9-х классов | февраль | Координатор, классные руководители |
| **9.** | Встреча учащихся 9-11 классов с представителями учреждений начального и среднего профессионального образования, вузов. | апрель | Директор, зам. по УВР |
| **10.** | Анкетирование учащихся 8-х классов | Январь, апрель | Психолог, классные руководители |
| **11.** | Диагностирование «Подготовленность к выбору профессии» | май | Зам. по ВР |
| **12.** | Сбор материалов портфолио учащихся 3-9 классов | В течение года | Классные руководители |

**Сотрудничество школы с семьей, с внешкольными и другими учреждениями**

**Цели:**

* установление и реализация связей школы с родителями обучающихся для реализации целей воспитания и обучения школьников;
* создание условий для оперативного учета образовательных ожиданий родителей и формирование образовательных потребностей. Оказание помощи родителям в решении педагогических задач;
* педагогическое просвещение родителей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевая установка | Содержание деятельности (мероприятия, действия) | Сроки | Ответственные | Условия, деятельность |
| 1 | Изучение особенностей окружающей среды школы | 1.Изучение условий семейного воспитания школьников, социально-профессионального состава семей обучающихся.  2.Изучение социального характера микрорайона школы. Анализ результатов диагностики, определение форм взаимодействия школы с семьей и общественностью | Сентябрь  Октябрь | Зам.директора по ВР  Учителя школы  Классные руководители | Сотрудничество и партнерство с родителями и общественностью  Заполнение социальных карт |
| 2 | Включение семьи и общественности в педагогический процесс, анализ и оценка результатов, прогнозирования его развития | 1.Ознакомление с научно-педагогическими инновациями в определении сущности и содержания семейного воспитания | 4 раза в год | Председатель общешкольного родительского комитета | План работы родительского комитета школы |
| 2.1 | Обеспечение психолого-педагогической помощи родителям учащихся в воспитании детей в семье | 2.Составление общешкольной программы сотрудничества с родителями и семьями обучающихся.  3.Анализ результативности работы с родителями.  4.Обобщение положительного опыта, подготовка материалов к публикации.  5.Общешкольное собрание  6.Организация и работа консультационной педагогической службы по оказанию помощи родителям в воспитании, координации действий школы и родителей, разрешения конфликтных ситуаций.  7.Разработка системы мер по повышению ответственности родителей за обучение и воспитание детей в семье.  8.Оказание социальной, материальной помощи нуждающимся семьям (по возможности)  9.Организация совместной деятельности школы и семьи с учащимися, требующими усиленного внимания. 10.Установление единого родительского дня для проведения открытых уроков для родителей, встреч родителей с учителями-предметниками, воспитателями, классными руководителями, администрацией школы | Октябрь-ноябрь  В течение года  4 раза в год  Постоянно  В течение года  1 раз в неделю, четверть  1 раз в полгода | Директор школы  Зам. директора по УВР  Зам. директора  Учителя школы  Администрация школы  Директор школы  Директор  Зам.директора по ВР | План работы с родителями  Публикации  Материалы консультирования, расписание работы  Управляющий совет  Родительский комитет  Управляющий совет  План работы по профилактике правонарушений  Аналитико-диагностическая и коррекционная деятельность |
| 2.2 | Включение родителей в педагогический процесс | 11.Привлечение родителей школьников к:  1)участие в общешкольных, классных, внеурочных мероприятиях;  2)работе в качестве руководителей кружков, секций, объединений.  12.Периодическая оценка родителями деятельности школы по обучению и воспитанию школьников. |  | Администрация школы  Зам.директора по ВР  Классные руководители  Зам. директора по УВР, по ВР | Анкетирование  Сотрудничество и партнерство с родителями и общественностью  Анкетирование,  Родительское собрание |
| 2.3 | Создание системы взаимодействия школы с внешкольными учреждениями и др. организациями и учреждениями | 1.Определение содержания и формы взаимодействия с:  -ДШИ;  - спортивной школой;  -ДТ | Сентябрь-октябрь | Администрация школы  Зам.директора по ВР | Планы совместной деятельности |
| 3. | Содержание внутришкольного контроля деятельности | 1.Состояние психолого-педагогической помощи школы родителям учащихся на основе индивидуального подхода к семье школьника.  2.Опыт осуществления сотрудничества классного руководителя и воспитателей с семьей школьника  3.Организация совместной деятельности школы и семьи с учащимися, требующими усиленного внимания.  4.Об эффективности деятельности консультационной службы школы | В течение года  Октябрь-ноябрь  В течение года (по плану)  Март | Администрация школы  Зам.директора по ВР  Директор школы  Администрация школы | Совет школы  Методический совет  Совещание при директоре  Заседание родительского комитета  Совещание при директоре |

**Совещания при директоре**

**2010 – 2011 г.г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Что обсуждается** | **Ответственные** |
| **Август** | 1. Организация УВП в  2010-2011учебном году. Режим работы школы  2. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки)  3. Организация индивидуального обучения в новом учебном году.  4. Проведение Дня знаний.  5. Социализация выпускников школы.  6. Подготовка к августовскому педсовету.  7. Корректировка и утверждение плана работы на первую четверть.  8. О циклограмме работы школы.  9. Вопросы по организации питания обучающихся.  10.О распределении функциональных обязанностей между членами администрации школы.  11.Организация предпрофильной и профильной подготовки обучающихся в первом полугодии.  12. Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год. | Председатель ПК,  Директор  Директор  Зам. по УВР  Зам. по ВР  Завхоз  Классные руководители  Директор, заместители  Директор, зам. по ВР  Зам. по УВР  Директор, заместители |
| Сентябрь | 1. Итоги комплектования 1, 10 классов.  2. Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе.  3. Итоги проверки рабочих программ педагогов.  4. Организация питания в школьной столовой.  5. Комплектование ГПД.  6. Состояние документации по технике безопасности.  7. Организация работы творческих объединений школьников (кружков, секций).  8. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей.  9. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.  10. О мерах по профилактике правонарушений среди школьников.  11. Организация дежурства учителей и обучающихся.  12. О подготовке к проведению Дня учителя.  13. О подготовке к аттестации на школьном и муниципальном уровне. «Портфолио» педагогов.  14. Состояние медицинского обслуживания школьников.  15. Укомплектованность библиотеки учебниками, методической литературой. | Директор  Зам. по УВР  Завхоз  Зам. по УВР  Зам. по ВР  Директор  Зам. по УВР  Директор  Библиотекарь |
| Октябрь | 1. О состоянии преподавания ОБЖ и физической культуры.  2. Об итогах посещаемости и успеваемости обучающихся, состоящих на внутришкольном учете.  2. Итоги проверки школьной документации.  3. Организация работы с «трудными обучающимися».  4. План работы педколлектива на период осенних каникул.  5.Итоги месячника по профилактике детского дорожного травматизма.  6.Итоги обследования подопечных и многодетных семей.  7. О преподавании элективных курсов предпрофильной и профильной подготовки.  8. О ходе подготовки к государственной (итоговой) аттестации. | Зам. по УВР,  Зам. по ВР  Зам. по УВР  Зам. по ВР  Директор  Директор  Зам по ВР  Зам. по УВР |
| Ноябрь | 1. Об итогах первой четверти. Планирование работы на 2 четверть.  2. Анализ работы по профильному обучению в 10, 11 классах.  3. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.  4. Работа МО, график предметных недель.  5. Проведение школьных предметных олимпиад.  5. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации.  7. Итоги классно-обобщающего контроля в 6-7 классах. | Зам. по УВР  Предметники  Директор  Зам по УВР  Предметники  Зам по УВР |
| Декабрь | 1. О состоянии преподавания физики в 8,9, 11 классах.  2. Итоги предметных олимпиад. Работа с одаренными обучающимися.  3.Уровень образовательной подготовки обучающихся 8-го класса. Итоги классно-обобщающего контроля.  4. Организация работы в ГПД.  5. Соблюдение теплового и светового режима в школе.  6. О работе с рабочими тетрадями по русскому языку, математике.  7. О работе классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни.  8. Подготовка к проведению новогодних праздников. Инструктаж по ТБ и проведению новогодних праздников.  9. План работы школы в зимние каникулы.  10. Результаты проверки соблюдения ТБ в мастерской, кабинетах и спортзале.  11. О работе ШМО в первом полугодии.  12. Результаты анализа административных контрольных работ.  13. О работе с обучающимися на дому.  14. Соблюдение противопожарного режима в школе. | Зам. по УВР  Зам. по УВР  Зам. директора по УВР, ВР  Воспитатели  Директор  Руководители МО  Классные руководители  Зам. по ВР  Зам. по ВР  Зам. по УВР  Рук. ШМО  Зам. по УВР  Директор школы |
| Январь | 1. О состоянии школьной документации.  2. О состоянии спортивно-массовой работы в школе.  3. Анализ выполнения плана контроля и руководства во второй четверти. Планирование работы на третью четверть.  4. Состояние охраны труда и ТБ в школе.  5. О ходе подготовки к Г (И) А в 9,11 классах.  6.О воспитательной работе в первом полугодии.  7. Анализ уровня заболеваемости и травматизма обучающихся школы.  8. О состоянии преподавания математики в 4, 9, 11 классах. | Зам. по УВР  Зам. по УВР  Директор  Зам по УВР  Зам по ВР  Зам. по УВР |
| Февраль | 1. О ведении классных журналов, дневников.  2. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе.  3. Проведение открытых уроков, предметных недель.  4. Работа по укреплению материально-технической базы школы.  5. Проведение вечера встречи с выпускниками.  6. О состоянии преподавания русского языка, литературы, чтения в 4, 9, 11 классах. | Зам. по УВР  Зам. по УВР  Директор  Зам по УВР  Зам. по ВР  Зам. по УВР |
| Март | 1. О работе школьного научного общества.  2. О работе со слабоуспевающими учениками и учениками, состоящими на внутришкольном учете.  3. Об итогах смотра учебных кабинетов.  5. О работе органов ученического самоуправления.  6. Подготовка к выставке.  7. О состоянии преподавания ИЗО, черчения, технологии в школе.  8. План работы школы на весенних каникулах.  9. Подготовка к переводным и выпускным экзаменам.  10. О профориентационной работе в 8,9 классах. | Зам. по УВР  Зам. по ВР  Директор  Зам. по ВР  Учителя технологии  Зам. по УВР  Зам по ВР  Зам. по УВР  Классный руководитель |
| Апрель | 1. О проведении Дня защиты детей.  2. О подготовке школы к ремонту.  3. Об итогах третьей четверти.  4. О праздновании Дня Победы.  5. Об организации работы летнего оздоровительного лагеря.  6. Об организации летнего отдыха опекаемых детей.  7. О благоустройстве территории школы.  8. О преподавании химии, биологии, географии, природоведения, экологии, окружающего мира. | Зам. по ВР  Директор  Зам. по УВР  Зам. по ВР  Директор  Зам по УВР |
| Май | 1. Административные контрольные работы.  2. Контроль выполнения образовательных программ.  3. О наборе обучающихся в 10 профильный класс.  4. О состоянии преподавания истории, обществознания, экономики.  5. Итоги работы в 10 профильном классе (результаты срезов, к/работ).  6. Об итогах повышения квалификации и самообразования педагогов.  7. О проведении праздника «Последний звонок».  8. О проведении выпускных вечеров в 9, 11 классах.  9. Подготовка к экзаменам, срезам знаний.  10. О готовности обучающихся 4 класса к дальнейшему обучению. | Зам. по УВР  Зам. по УВР  Рук. ШМО  Зам. по УВР  Зам. по ВР  Зам. по УВР  Классный руководитель |
| Июнь | 1. Летняя оздоровительная работа.  2. Подготовка кабинетов к новому учебному году.  3. Об итогах работы школы.  4. Аттестация учителей.  5. Результаты итоговой аттестации выпускников школы.  6. Состояние журналов, личных дел.  7. О планировании работы школы на следующий учебный год. | Зам. по ВР  Директор  Зам. по УВР  Зам. по УВР  Директор школы |

**Тематика педсоветов**

**2010 – 2011 г.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **АВГУСТ** | Анализ работы школы в 2009-2010 учебном году. Перспективы развития образовательного учреждения в 2010-2011 учебном году.   * Утверждение плана работы школы на 2010 – 2011 уч. год. Образовательная программа школы. * Анализ хода и результатов ГИА по итогам 2010 -2011 уч. года * Итоги летнего оздоровления * Анализ работы по предупреждению безнадзорности, преступности, правонарушений * Утверждение уполномоченного по охране детства * Утверждение режима работы школы на 2010 - 2011 уч. год |
| **НОЯБРЬ** | Профессиональная компетентность учителя – главный ресурс качества образовательного процесса  ( педсовет на основе работы проблемных групп, презентация опыта работы) |
| **ЯНВАРЬ** | Организация уроков с использованием здоровьесберегающих технологий ( педсовет – методический день) |
| **МАРТ** | Формирование базовых умений и компетенций как условие формирования подготовки конкурентоспособной личности  (педсовет – практикум: проектная деятельность по моделированию воспитательной системы класса) |
| **МАЙ-**  **ИЮНЬ** | 1,2. Допуск к промежуточной аттестации обучающихся 2-10-х классов.  Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9-го и 11-го классов.  3. Окончание учебного года и перевод обучающихся 1-8-х и 10 классов.  4,5. Выпуск обучающихся 9, 11 классов |

Тематика общешкольных родительских собраний

2010 – 2011 г.г.

|  |  |
| --- | --- |
| СЕНТЯБРЬ | Публичный отчет директора школы. Совместное сотрудничество семьи и школы как залог успешного развития . |
| ДЕКАБРЬ | О трудностях обучения (выступление педагогов школы, родителей). |
| ФЕВРАЛЬ | Культура поведения закладывается в семье  (круглый стол с привлечением специалистов различных образовательных, культурных, административных учреждений по проблемам воспитания). |
| АПРЕЛЬ | О подготовке к итоговой аттестации (в независимой форме, в форме ЕГЭ).  Совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной итоговой аттестации.  Перспективы развития школы в следующем учебном году. |

Работа с педагогическими кадрами.

ЗАДАЧИ:

усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педтехнологий обучения и воспитания, обеспечение оптимального уровня квалификации педкадров, необходимых для успешного развития школы.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

* работа педсовета;
* работа над единой методтемой;
* работа школьных М/О;
* деятельность методсовета;
* повышение квалификации учителей, их самообразование;
* обобщение творческого опыта учителей;
* работа учебных кабинетов;
* аттестация педагогических работников;
* организация и проведение семинаров, мастер – классов, творческих презентаций.

1. **Административный состав школы.**

Директор школы – Костина Н.В.

Заместитель директора по УВР – Чечина Л.В.

Заместитель директора по ВР – Цигика Е.В..

Заведующий хозяйственной частью – Галкина Т.К.

**2. Кадровый состав школы.**

Всего педагогов – 22

Высшее образование имеют 22 человека

По результатам аттестации:

II категория – 2 человек

I категория – 19 человек

Высшая категория – 1 человек

**3. Повышение квалификации учителей, их самообразование.**

**Аттестация.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Формы и методы | Ответственные |
| 1. | Посещение курсов руководителями школы, учителями:  Е.В. Цигика  Л.А. Трыкова  Н.А. Струкова  С.А. Кандрашина  С.В. Алексушина | в течение года | Курсы повышения | Администрация |
| 2. | Посещение конференций, методич. семинаров, консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе. | В течение года | Обмен опытом, творческие отчеты | Администрация |
| 3. | Изучение и внедрение передового пед. опыта в практику школы. | в течение года | Методический бюллетень, взаимопосещения | Зам. по УВР, рук. М/О |
| 4. | Взаимопосещение уроков. | в течение года |  | Зам. по УВР |
| 5. | Отчеты по самообразованию. | в течение года |  | Рук. М/О |
| 6. | Работа М/С, КМО | в течение года | Открытые уроки, методнедели | Зам. по УВР |
| 7. | Заседания педсоветов, методического совета, совещания при директоре (согласно плану). | в течение года |  | Ответственные |
| 8. | Работа ШМО, КМО.  Проведение предметных декад, недель, месячников. | в течение года | Заседания, уроки, проверка документации; анализ мероприятий | Руководители ШМО, КМО |
| 9. | Аттестация педкадров:  - ознакомление с нормативными документами по проведению аттестации;  - оформление информационного стенда; - проведение внутришкольной аттестации педагогов;  - анализ и обработка материалов по аттестации;  - сбор «портфолио» педагогов |  | Посещение уроков, классных часов, мероприятий учителей;  Мониторинг  качества знаний,  умений аттестующихся;  консультации о подготовке материалов портфолио | Директор школы, зам. директора по УВР  Руководители ШМО |

**4.Научно-теоретическая, методическая работа с педагогическими кадрами**

Цели:

* обеспечение роста уровня профессиональной компетентности учителей в едином социокультурном пространстве школы, обеспечение подготовки педагогических кадров к реализации инновационных образовательных программ и педагогических технологий, в том числе и информационных.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевая установка | Содержание деятельности (мероприятия, действия) | Сроки | Ответственные | Условия, деятельность |
| 1 | Обеспечение непрерывного образования педагогических кадров, повышение их квалификации и педмастерства | 1.Планирование и организация работы метод. совета, направление его работы на повышение уровня педмастерства с учетом реального уровня компетентности и в соответствии с программой развития школы | Сентябрь | Администрация | План работы МС | |
| 1.1 | Повышение квалификации педагогов вне школы | 2.Обеспечение своевременной курсовой переподготовки учителей школы.  3.Организация обучения педагогов школы на постоянно действующих курсах, семинарах районной методической службы.  4.Диагностика проф.компетентности и педагогических проблем учителей школы.  5.Планирование и организация работы на основе диагностики:  -методических объединений;  -психолого-педагогического семинара | В течение года  Сентябрь  Сентябрь-октябрь | Руководители ШМО  Зам.директора по УВР  Рук. ШМО | Анализ данных диагностики  План работы | |
| 1.2 | Обеспечение непрерывной проф.подготовки пед.кадров в системе метод. службы в школе | 6.Проведение по актуальным проблемам учебно-воспитательной работы в школе:  -«круглого стола»;  -деловых и ролевых игр;  -творческой мастерской.  Работа с аттестующимися учителями | По плану  Май-сентябрь | Зам.директора по УВР  Директор, администрация школы | План МР школы |
| 2 | Организация метод. работы по теме: «Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации цели обеспечения изменений в структуре, содержании и организации образовательного процесса, способствующих повышению качества образования учащихся». | 1.Содержтельная направленность теоретического исследования:  -реализация образовательной программы.  -корректировка пед.системы, образовательного процесса на основе мониторинга УВП.  -апробация элементов новых пед.технологий и методик (проектно-исследовательской, информационной)  2. Работа учителей над индивидуальными темами самообразования.  3. Повышение квалификации учителей внутри школы (мастер-классы, круглые столы) | Сентябрь  В течение года  В течение года | Руководитель ШМО  Руководители ШМО  Директор школы | План методической работы школы  Педсовет  Предметные МО  Работа предметных МО, педсовета, методсовета |
| 3 | Содержание внутришкольного контороля эффективности методической деятельности | 1.Своевременность и эффективность курсовой переподготовки учителей, повышение квалификации в системе районных, региональных методических служб  2.Эффективность деятельности предметных МО.  3.Эффективность проведения аттестации учителей, ее направленность на повышение педагогического мастерства педагогов | В течение года  Февраль  Апрель | Администрация школы | Совещание при директоре  Заседания МС  Педсовет |

**5. Распределение классного руководства.**

1 класс – Струкова Н.А., 2 класс – Трыкова Л.А.,

3 класс – Алексушина С.В., 4 класс – Кандрашина С.А.

5 класс – Михайлова Е.В., 6 класс – Чужова Е.Ю.

7 класс – Рыбакова Н.К., 8 класс – Евстифеева Т.В..

9 класс – Кузина Е.Н., 10 класс –Худякова П.В.

11 класс – Балашова Г.А.

**6. Работа в кабинетах.**

За кабинеты, их оборудование, санитарно-гигиеническое состояние ответственность возлагается на:

Балашову Г.А. – кабинет литературы

Чужову Е.Ю. – кабинет русского языка

Евстифееву Т.В. – кабинет математики

Рыбакову Н.К. – кабинет математики

Кузину Е.Н. – кабинет математики

Шолотову Т.Е. – кабинет биологии

Худякову П.В. – кабинет химии

Трофимова В.В. – кабинет информатики, физики

Карпову В.Д. – кабинет истории

Пометун В.И. – кабинет географии

Федорина С.В.. – комбинированная мастерская

Джумаеву Г.М. – спортивный зал

Пабияха Е.П. – кабинет ИЗО

Михайлову Е.В. – кабинет английского языка

**7. Организация УВП.**

В 2010-2011учебном году в школе 11 классов- комплектов:

1-1 5-1 9-1

2-1 6-1 10-1

3-1 7-1 11-1

* 1. 8-1

Занятия проводятся в 1 смену с 8.00. В начальной школе продолжительность уроков для первоклассников в I полугодии не более 35 минут. Учебный год завершается 19 мая. Дополнительные каникулы организуются в зимнее время. Школа работает в режиме 6-дневной рабочей недели. Занятия в субботу (шестидневная неделя) проводятся для учащихся 2-11-х классов, с целью выполнения Федерального образовательного стандарта, обеспечения образования на повышенном уровне сложности, реализации предпрофильной и профильной подготовки.

***Расписание звонков в течение учебного года.***

1 урок 8.00 – 8.40

2 урок 8.50 – 9.30

3 урок 9.45 – 10.25

4 урок 10.40 – 11.20

5 урок 11.30 – 12.10

6 урок 12.20 – 10.00

7 урок 13.10 – 13.50

**8. Изучение, обобщение и распространение опыта творчески работающих учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Изучается | Обобщается | Распространяется | Форма изучения |
| **Чужова Е.Ю.** | Использование технологии критического мышления на уроках литературы |  |  | Открытые уроки, РМО, ШМО |
| **Евстифеева Т.В.** |  |  | Формирование творческого, интеллектуального потенциала обучающихся через проектно-исследовательскую деятельность | Мастер – классы, РМО и ШМО |

**4.4. Внутришкольное регулирование УВП**

# **Система внутришкольного контроля**

**август — сентябрь — октябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание работы** | **Цель** | **Ответственные** | **Форма обсуждения** |
| 04.09 | Уточнение списков обучающихся | Всеобуч | Зам. по УВР | Оперативное совещание |
| август | Правильность заполнения документации | Просмотр планов, классных журналов, личных дел | Зам. по УВР | Собеседование, справка |
| август | Распределение функциональных обязанностей | Четкая организация работы | Директор | Оперативный совет |
| август | Выявление детей для индивидуального обучения | Всеобуч | Зам. по УВР | Приказ |
| август | Смотр кабинетов | Готовность на начало года | Директор, зам. по УВР |  |
| До 15.09 | Проверка и утверждение рабочих программ педагогов | Соответствие госстандартам | Зам. по УВР | Справка |
| До 10.09. | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями | Административный контроль | Библиотекарь | Совещание при директоре |
| I неделя сентября | Выдача, оформление классных журналов и журналов дополнительного образования | заполнение | Зам, по УВР, ВР | Совещание при зам. директора |
| II неделя | Проверка работы школьных МО | Наличие планов, протоколов | Зам. По УВР | Индивид. Беседы |
| До 25.09. | Проверка работы по развитию навыков беглого, осознанного чтения во 2-4 классах | Техника чтения | Руководитель ШМО | справка |
| IV неделя сентября | Контроль организации дежурства по школе | Дисциплина, порядок | Заместители по ВР, УВР | Совещание при директоре |
| II неделя сентября | Проверка личных дел обучающихся, учителей | заполнение | Зам. по УВР, секретарь | Индивидуальные беседы |
| сентябрь | Стартовые к/р по предметам | Диагностика образовательной подготовки школьников | Зам. по УВР | ШМО, анализ результатов |
| сентябрь | Классно-обобщающий контроль 5 классе «Обеспечение преемственности между начальной школой и средним звеном» | Преемственность в обучении | Зам. по УВР | Совещание при директоре, справка |
| Сентябрь - октябрь | Персональный контроль на начало года | Изучение профессионального, методического мастерства, выявление затруднений | Зам. по УВР | Индивид. беседы |
| сентябрь | Проверка программ ГПД | Соответствие требованиям, режим ГПД | Зам. по УВР | Совещание при зам.директора |
| сентябрь | Выполнение требований ТБ на уроках, в кабинетах химии, физики, информатики | Анализ, административный обход | Уполномоченный по охране труда и ТБ | Совещание при директоре |
| сентябрь | Составление общешкольного графика работы с обучающимися, требующими индивидуального подхода в обучении | Реализация индивидуально подхода в обучении | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| I неделя октября | Проверка дневников обучающихся | Контроль соблюдения единых требований | Зам. по по ВР | Совещание при директоре  справка |
| октябрь | Классно-обобщающий контроль «Готовность обучающихся профильного 10 класса к освоению образовательных программ». | Качество знаний, уровень преподавания | Зам. по по УВР | Совещание, справка |
| октябрь | Обзорный контроль. Проверка рабочих тетрадей по математике, по русскому языку | Соблюдение единого орфографического режима, требований по оформлению | Рук. ШМО | Заседание ШМО, совещание, справка |
| II неделя октября | Контроль ЗУН за I четверть. Административные к/р и тесты по математике, диктанты и тесты по русскому языку, срезы знаний по предметам | Анализ к/р, выполнение программ | Зам. по УВР | П/С, справка |
| октябрь | Состояние преподавания ОБЖ, физической культуры в школе | Анализ уроков | Рук. ШМО, зам. по УВР | Совещание при директоре, справка |
| октябрь | Работа кружков, секций | Посещение кружков, анализ работы | Зам. по ВР | Совещание при директоре |
| IV неделя | Контроль посещаемости учебных занятий «трудными» учащимися | Всеобуч | Зам. по УВР, ВР | Совещание при директоре |
| сентябрь | Оформление листов здоровья классными руководителями. | Банк данных по состоянию здоровья обучающихся | Зам. по ВР | Совещание при директоре |
| октябрь | Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения | Посещение элективных курсов | Зам. по по УВР | Совещание |
| октябрь | Проверка классных журналов | Накопляемость оценок, объективность | Зам. по по УВР | П/С |

**Ноябрь-декабрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание работы** | **Цель** | **Ответственные** | **Форма обсуждения** |
| В течение месяца | Проведение предметных олимпиад на II, III ступенях школы | Выявление одаренных, работа с мотивированными обучающимися | Рук. ШМО | Совещание при директоре, справка |
| В течение месяца | Анализ работы ШМО | Выполнение намеченного | Зам. по УВР | Методсовет |
| В течение месяца | Контроль проведения дополнительных занятий со слабоуспевающими |  | Зам. по УВР | Анкетирование, совещание |
| Ноябрь-декабрь | Классно-обобщающий контроль в 6-7 классах | Система работы учителей | директор | Совещание при директоре, справка |
| В течение месяца | Проверка качества дежурства по школе |  | Зам. по УВР, по ВР | Оперативные совещания |
| В течение четверти | Работа с одаренными обучающимися | Проверка накопляемости оценок, НОУ | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| II неделя декабря | Контроль за преподаванием математики в 4, 9, 11 классах | Предметно-обобщающий контроль | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора, справка |
| II неделя декабря | Проверка классных журналов. | Культура ведения, накопляемость оценок | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| В течение месяца | Выполнение практической части программы по русскому, литературе в 5-11 классах | Оперативный контроль | Рук. М/О | Заседание ШМО |
| III неделя | Рубежный контроль ЗУН учащихся за I полугодие | Анализ динамики ЗУН, мониторинг | Члены М/С | П/С №3 |
| IV неделя | Проверка классных журналов, журналов ГПД | Качество выполнения программного материала | Рук. М/О, зам. по УВР | Совещание при зам. директора, справка |
| IV неделя | Контроль объективности выставления итоговых отметок за I полугодие |  | Зам. по УВР | Индивид. Беседы |
| В течение месяца | Контроль выполнения требования ТБ при проведении л/р,п/р, спорт. Мероприятий | Соответствие требованиям | Директор, зам. директора | Совещание при директоре |
| В течение месяца | Классно-обобщающий контроль в 8 классе. | Система работы учителей | Зам. по УВР | Совещание |

**Январь-февраль-март**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание работы** | **Цель** | **Ответственные** | **Форма обсуждения** |
| II неделя января | Проверка классных журналов, журналов ГПД | Состояние промежуточной аттестации | Зам. по УВР | Совещание |
| Январь | Проверка дневников | Качество информирования родителей, учащихся | Зам. по УВР, ВР | М/О классных руководителей, справка |
| Январь | Контроль курсовой подготовки учителей | самообразование | Зам. по УВР | М/С |
| До 10.01 | Оформление информационно-аналитических документов за I полугодие | мониторинг | Зам. по УВР, ВР | П/С № 4 |
| III неделя | Контроль за преподаванием русского языка, литературы, чтения в 3, 4, 9, 11 классах. | Уровень учебных достижений по русскому языку. Анализ качества знаний | Директор, зам. по УВР | Совещание при зам. директора, справка |
| Январь | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников | Качество питания, охват учащихся | Директор школы, зам по АХЧ | Совещание при директоре |
| В течение месяца | Контроль организации работы ГПД | Режим выполнения намеченного | Зам. по УВР | Совещание при директоре, справка |
| В течение  месяца | Изучение работы учителей в профильных классах | Персональный контроль |  |  |
| III неделя февраля | Классно-обобщающий контроль в 9 классе. | Уровень ЗУН | Кл. рук., зам. дир. по УВР | Совещание пи зам. дир., справка |
| Февраль- март | Контроль за преподаванием химии, биологии, географии, природоведения, окружающего мира | Анализ качества преподавания, уровень знаний обучающихся | Зам. по УВР, рук. ШМО | Совещание пи зам. дир., справка |
| В течение четверти | Работа учителя по самообразованию | Творческие отчеты, заполнение диагностических карт | Зам. по УВР | Индивид. Беседы |
| Март | Ведение классных журналов,  журналов элективных курсов | Просмотр, анализ | Зам. по УВР | Совещание при завуче |
| Март | Составление графика к/р за III ч | Устранение перегрузки | Зам. по УВР | Совещание при директоре |
| Март | Проведение контрольных работ за третью четверть | Анализ ЗУН |  |  |
| Март | Отчеты по УВР за III четверть | Анализ, мониторинг | Зам. по УВР | п/с № 4 |
| Март | Выполнение учебных программ по предметам | Анализ | Рук. ШМО | Совещание при директоре |
| Март | Контроль за преподаванием ИЗО, черчения, трудового обучения | Анализ качества преподавания | Зам. по УВР, по ВР | Совещание при зам. директора |
| Март | Смотр кабинетов | Соответствие требованиям | Комиссия | Совещание при директоре |

**Апрель-май-июнь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание** | **Цель** | **Ответственные** | **Форма обсуждения** |
| II неделя апреля | Проверка классных журналов выпускных классов | Объективн. выставления, накопляемость оценок | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| Апрель | Оформление стендов по подготовке к экзаменам, ЕГЭ | Наличие информации для родителей, обучающихся | Рук. ППЭ, зам. по УВР | Индивид. Беседы |
| Апрель | Учет документов, освобождающих от экзаменов | Сдача экзаменов в «щадящем режиме» | Кл .руководитель | Приказ |
| Апрель | Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку, математике в 9,11 классах | Анализ, меры по ликвидации пробелов | Предметники. зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| Апрель | Выполнение практической части по физике, химии, биологии | Соответствие КТП | Рук. ШМО | Совещание при директоре |
| Апрель | Контроль за состоянием преподавания истории, обществознания, экономики, права | Качество преподавания | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| IV неделя апреля | Административные к/р в 3-4, 9-х, 11-х классах | Уровень обученности | Зам. по УВР, рук. М/О | Совещание при директоре |
| Апрель-май | Итоги работы в профильных классах | Мониторинг, анализ обученности | Психолог, зам. по УВР | Совещание при директоре |
| Май | Классно – обобщающий контроль в 4 классе | Уровень подготовки к дальнейшему обучению | Классный руководитель 5 класса, зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| III неделя | Подведение итогов самообразования учителей | Рейтинг учителей, уровень | Рук. М/О, зам. по ВР | Методсовет |
| Май | Проверка классных журналов | Результаты аттестации учащихся | Зам. по УВР | П/С №5 |
| Май | Выполнение программ надомного обучения | анализ | учителя | Индивид. беседы |
| Май | Администр. к/р согласно графику | Уровень обученности | Рук. М/О, админист. | Приказ |
| Май | Анализ результативности МР | Выявление недостатков | Директор школы | Методсовет |
| IV неделя мая | Административный контроль над ведением школьной документации | Личные дела, журналы | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |
| Май-июнь | Работа по аттестации учителей | Оформление документов | Зам. по УВР | Методсовет |
| Май | Подготовка к педсовету о переводе обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов | Уровень обученности | Зам.по УВР, кл. руков. | Индивид. беседы, совещание |
| Май | Подготовка к педсовету о допуске 9, 11-х классов к итоговой аттестации | Допуск учащихся | Зам. по УВР, кл. рук. | Совещание при директоре |
| Июнь | Проверка книги выдач аттестатов; оформление аттестатов | Объективность, аккуратность | Зам. по УВР | п/с № 8, № 9 |
| Июнь | Мониторинг результатов государственной итоговой аттестации | Анализ результатов | Зам. по УВР | Совещание при зам. директора |