***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 рассматриваютсяитоги |
| 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 15.092 раза в месяц | директорзам. 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 игрРодительские собрания и лектории по ЗОЖ (рекомендации по оздоровлению детей)Семинар для учителей по здоровьесберегающим технологиямПропаганда здорового образа жизни:Оформление газет, плакатов, просмотр видеофильмов, лекции, анкетирование.Школа здоровья: дни здоровья, спортивные олимпиады, секции. мероприятия, спортплощадка. | В теч. годаСентябрь-майВ теч. годаНоябрь- мартВ теч. годаВ теч. года | Кл. руководителиЗам. по УВР, ВРУчитель физкультурыАдминистрация, участковый врачАдминистрацияУч. врач, зам. директораАдминистрация,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. | ДиректорЗам. 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. | ДиректорЗам. по АХЧРук. 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 АХЧЭлектрик  |
| октябрь | 1. Подготовка кабинетов к зиме.2. Генеральная уборка школы.3. Паспортизация учебных кабинетов.4. Проверка освещенности школы.5. Административный обход здания. | Рук. кабинетовЗам. по УВРЭлектрикЧлены комиссии |
| ноябрь | 1. Приобретение необходимых наглядных пособий для учебных кабинетов, мастерских.2. Проверка светового, теплового режима. | ДиректорЗам. по АХЧРук. Кабинетов |
| декабрь | 1. Инвентаризация.2. Проверка состояния мебели в кабинетах.3. Генеральная уборка помещений. | Рук. КабинетовЗам. по АХЧ |
| в течение года | Инструктажи по ТБ, правилам пожарной безопасности, охране здоровья (для сотрудников). | Зам. по УВРДиректорЗам. по АХЧ |
| январь | 1. Проведение смотра кабинетов.2. Комплектование библиотечного фонда. | АдминистрацияБиблиотекарь  |
| в течение года | 1. Ремонтные работы.2. Приобретение ТСО, реактивов. | ТехперсоналЗам. по АХЧ |
| февраль | 1. Работа по развитию кабинетов.2.Состояние теплового режима. | Рук. КабинетовЗам. по АХЧ |
| март | 1. Проверка состояния пищеблока.2. Приобретение семян, инвентаря.3. Состояние светового режима. | Зам. по АХЧРук. участкаэлектрик |
| в течение года | Проверка состояния санузлов в начальной, основной школе. | Зам. по АХЧСлесарь |
| апрель, май | 1. Проведение работ по благоустройству территории.2. Озеленение школы.3. Проверка состояния котельной. | Кл. руководителиДиректор |
| июнь | 1. Ремонт классов, спортзала, мастерских, тира.2. готовность кабинетов к новому учебному году. | Рук. КабинетовДиректорЗам. 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 | СентябрьОктябрь | Зам.директора по ВРУчителя школыКлассные руководители | Сотрудничество и партнерство с родителями и общественностьюЗаполнение 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-ноябрьВ течение года4 раза в годПостоянноВ течение года1 раз в неделю, четверть1 раз в полгода | Директор школыЗам. директора по УВРЗам. директораУчителя школыАдминистрация школыДиректор школыДиректор Зам.директора по ВР | План работы с родителямиПубликацииМатериалы консультирования, расписание работыУправляющий советРодительский комитетУправляющий советПлан работы по профилактике правонарушенийАналитико-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 школыЗам.директора по ВРКлассные руководителиЗам. директора по УВР, по ВР | АнкетированиеСотрудничество и партнерство с родителями и общественностьюАнкетирование,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 школыЗам.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 годаОктябрь-ноябрьВ течение года (по плану)Март | Администрация школыЗам.директора по ВРДиректор школыАдминистрация школы | Совет школыМетодический советСовещание при директоре Заседание родительского комитетаСовещание при директоре |

 **Совещания при директоре**

 **2010 – 2011 г.г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Что обсуждается** | **Ответственные** |
| **Август** | 1. Организация УВП в 2010-2011учебном году. Режим работы школы2. 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,ДиректорДиректорЗам. по УВРЗам. по ВРЗавхозКлассные руководителиДиректор, заместители Директор, зам. по ВРЗам. 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. | ДиректорЗам. по УВРЗавхозЗам. по УВРЗам. по ВРДиректорЗам. по УВРДиректорБиблиотекарь |
| 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 ВРЗам. по УВРЗам. по ВРДиректор ДиректорЗам 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 УВРПредметникиДиректорЗам по УВРПредметникиЗам 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 УВРЗам. по УВРЗам. директора по УВР, ВРВоспитателиДиректорРуководители МОКлассные руководителиЗам. по ВРЗам. по ВРЗам. по УВРРук. ШМОЗам. по УВРДиректор 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 УВРЗам. по УВРДиректорЗам по УВРЗам по ВРЗам. 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 УВРЗам. по УВРДиректорЗам по УВРЗам. по ВРЗам. 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 УВРЗам. по ВРДиректорЗам. по ВРУчителя технологииЗам. по УВРЗам по ВРЗам. по УВРКлассный 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 ВРДиректорЗам. по УВРЗам. по ВРДиректорЗам 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 УВРЗам. по УВРРук. ШМОЗам. по УВРЗам. по ВРЗам. по УВРКлассный 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 ВРДиректорЗам. по УВРЗам. по УВРДиректор 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. ЦигикаЛ.А. ТрыковаН.А. СтруковаС.А. КандрашинаС.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 УВРРуководители 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 годаСентябрьСентябрь-октябрь | Руководители ШМОЗам.директора по УВРРук. ШМО | Анализ данных диагностикиПлан 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 плануМай-сентябрь | Зам.директора по УВРДиректор, 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) | СентябрьВ течение годаВ течение года | Руководитель ШМОРуководители ШМОДиректор школы | План методической работы школыПедсоветПредметные МОРабота 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 служб2.Эффективность деятельности предметных МО.3.Эффективность проведения аттестации учителей, ее направленность на повышение педагогического мастерства педагогов | В течение годаФевральАпрель | Администрация школы | Совещание при директореЗаседания МСПедсовет |

**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 |