***Внутришкольный контроль:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nп/п** | **Контрольно-**  **диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | | **Вид контроля** | **Методы контроля** | | **Сроки** | | | | **Результат** | | **Ответственный** | |
| ***Сентябрь*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1 | Комплектование 1 –х классов | Учебно-воспитательный процесс | | Вводный | | Проверка документации |  | | | | Приказ | | Зам.директора по УВР | |
| 2 | Проверка наличия учебников по классам | Обеспеченность учащихся учебной литературой | | Предварительный | | Изучение картотеки выдачи учебников |  | | | | Отчет зав. библиотекой | | Зам.директора по УВР | |
| 3. | Организация индивидуальных и групповых занятий, факультативов, внеурочной деятельности 1-4,5 классы | Учебно-воспитательный процесс | | Вводный | | Проверка документации |  | | | | Справка,  совещание при директоре | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Наличие нормативно – правовой базы школы: локальных актов, приказов и т.д. | Документация по циклограмме на начало учебного года | | Вводный | Изучение документации | |  | | | | Административное совещание | | Директор,  Зам.директора по УВР | |
| 2 | Выполнение инструкции по заполнению классных журналов | Классные журналы | | Фронтальный | Изучение инструкции  по ведению классных журналов | |  | | | | Совещание при директоре | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Входная диагностика знаний учащихся 1, 5 классов (по ФГОС) | Учебно- воспитательный процесс | | Фронтальный | Срезы знаний | |  | | | | Совещание при завуче, справка | | Зам.директора по УВР, руководители МО | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обследование жилищно – бытовых условий учащихся 1-9 классов с целью составления списков на бесплатное питание | Семьи учащихся | Персональный | | Наблюдение, посещение семей, беседы | | В течение месяца | | | | Акты обследования | | классные руководители | |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | В течение месяца | | | | Отчет | | Отв. за питание. | |
| 3. | Выполнением санитарно-гигиенических правил и норм. | Освещенность кабинетов, режим проветривания, влажная уборка помещений, наличие сменной обуви, физкультминутки в младших классах, соблюдение правильной осанки и т.д | Тематический | | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | | В течение месяца | | | | Справка | | Зам.директора по УВР | |
| 4 | Составление расписания учебных занятий в соответствии с нормами САНПиН, внеуроной деятельности | Расписание уроков | Тематический | | Анализ расписания | | В течение месяца | | | | Расписание | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация обучения учащихся 1-х классов | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | | Наблюдение, беседы, посещение уроков, проверка документации | | 1-2 неделя | | | | Справка, совещание при директоре | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирование организации работы с одаренными детьми | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Персональный | | Анкетирование, | | 4-я неделя | | | | Приказ, планы работ | | Зам.директора по УВР, Руководители ШМО  Учителя-предметники | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах | Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета | Тематический | | Проверка документации по кабинету | |  | | | | Совещание с учителями | | Директор | |
| 2 | Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный | | Проверка документации по охране труда | |  | | | | Журнал инструктажа | | Завхоз | |
| 3 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | | Проверка документации | |  | | | | План работы по объектовым тренировкам | | Организатор ОБЖ | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учебниками учащихся | 1-9 классы | Фронтальный | | Выверка списков учащихся | |  | | | | Совещание при директоре | | Библиотекарь | |
| 2 | Перерегистрация читателя | 1-9 классы | Персональный | | Проверка формуляров, списков читателей | |  | | | | Оформление формуляров | | Библиотекарь | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2016-2017 уч.год, Составление плана подготовки и проведения ОГЭ 2018  Предварительный выбор предметов для ОГЭ в 9 классе | Пакет документов по ОГЭ | Вводный | | Сбор информации | | В течение месяца | | | | Совещание при директоре. | | Зам.директора по УВР, классные руководители | |
| ***Октябрь*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1 | Организация работы по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за учреждением | Дети 6,5 – 8 лет, подлежащие приему в 1 класс | Предварительный | | Проверка базы данных | | 3 – 4 неделя | | | | Список | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением классных журналов | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий | Фронтальный | | Проверка классных журналов 1-9 классов, тетрадей | |  | | | | Малый педсовет | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Анализы диагностических работ | | 1 неделя | | | | Аналитическая справка, совещание при директоре | | Зам.директора по УВР, руководитель МО НК | |
| 2 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 2 – 4 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Анализы диагностических работ | | 3- 4 неделя | | | | Аналитическая справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководитель МО НК | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой ГПД | Учебно – воспитательный процесс | Тематический  «Соблюдение режима дня» | | Посещение занятий, проверка документации | | | |  | | Справка | | , Зам.директора по УВР руководитель МО НК | |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | | В течение месяца | | Отчет | | Отв. за питание | |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | | | В течение месяца | | План работы с учащимися «группы риска» | |  | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль состояния преподавания в 6-м классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков | | | |  | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководители МО | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к педагогическому совету «Итоги окончания 1 четверти» | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | | Отчеты учителей-предметников, сбор информации | 3 – 4 неделя | | | | Справки « О результатах окончания 1 четверти» | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Диагностика учащихся 5-го класса по адаптации к школе | Учебно-воспитательный процесс | Комплексный | | | Анкетирование, беседы |  | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководители МО. | |
| 3 | Формирование базы данных выпускников 9 класса | Документация | Предварительный | | | Сбор информации | В течение месяца | | | | формирование базы данных по ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 4 | Работа с одаренными учащимися, организация школьного этапа предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | | | Наблюдение, проверка документации | В течение месяца | | | | Итоговый отчет | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководители МО | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с учащимися | Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с учащимися | Фронтальный | | Проверка документации | | В течение месяца | | | | Журналы инструктажей | | Классные руководители | |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | вводный | | Проверка документов | | До 25.10 | | | | План работы по объектовым тренировкам | | Организатор ОБЖ | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Книжные выставки, викторины для учащихся | Работа библиотеки | Тематический | | Наблюдение | | В течение месяца | | | | Отчет | | библиотекарь | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка к ОГЭ в 9 классе  Ознакомление участников ОГЭ с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ОГЭ в 2018 году | Документация | Предварительный | | Сбор информации  по выбору предметов для итоговой аттестации  Составление списочного выпускников 9 классов с полными данными для базы ОГЭ | | В течение месяца | | | | Заполнение РБД | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ОГЭ | документация | предварительный | | Сбор информации | | В течение месяца | | | | График консультаций по подготовке к ОГЭ и ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 3 | Контроль за успеваемостью учащихся выпускных классов и посещаемостью учебных занятий | Классные журналы | фронтальный | | Обработка полученной информации | | В течение месяца | | | | Анализ полученной информации | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 4. | Информирование родителей и учащихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации, анализ результатов итогового сочинения | Собрания родителей и учащихся | фронтальный | |  | | 4 неделя месяца | | | |  | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , кл. руководитель 9 кл. | |
| 5 | Проведение диагностической работы в 9 классах | Работы обучающихся | фронтальный | | Проверка работ, анализ работ, коррекционная работа | | октября | | | | Анализ контрольно-диагностических работ Справка  Обсуждение на совещании при завуче. | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| ***Ноябрь*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1 | Организация индивидуального обучения | Учащиеся 1-9 кл. | Персональный | |  | | В течении месяца | | | | Справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов 1-9 кл: объективность четвертных отметок, контроль за ходом выполнения образовательных программ | Правильность заполнения,  соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | | Проверка журналов | |  | | | | Справки | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Анализ состояния отчетности за I четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть.  Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников | Тематический | | Анализ состояния отчетности за I четверть | |  | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Адаптация учащихся 5 класса | Учебно- воспитательный процесс | Классно-обобщающий | | Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы | | 2-3 недели | | | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Анализ успеваемости, состояния работы со слабоуспевающими учащимися по предметам учебного плана | Проверка документации | Тематический | | Наблюдение, беседы с учащимися и учителями | |  | | | | Справка | | Зам.директора по УВР,  кл. руководители | |
| 3 | Анализ УВП в 7, 8 классах | Проверка документации, посещение уроков | Классно-обобщающий | | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | |  | | | | Справка, совещание при директоре | | Зам.директора по УВР,  кл. руководители | |
| 4 | Анализ адаптационного периода у учащихся 1-го класса | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, классным руководителем, родителями | | 4 неделя | | | | Справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение ТБ на уроках физики, химии, биологии, технологии, информатики, физической культуры | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | Посещение занятий, проверка журналов инструктажей по ТБ | |  | | | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | В течение месяца | | | | Отчет | | Отв. за питание, классные руководители | |
| 3 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | В течение месяца | | | | План работы с учащимися «группы риска» | | соц. педагог | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование ИКТ-компетентности учащихся 1 – 4, 5 -7 классов (ФГОС) | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | |  | | В течение месяца | | | | Аналитическая справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с одаренными учащимися, участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. | Документация по проведению школьных олимпиад | Оперативный | | Наблюдение, проверка документации | | В течение месяца | | | | Приказы на участие | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение аттестации рабочих мест | Документы по проведению А,Р.М | плановый | | Проверка документации | | В течении года | | | | Справки | | Директор | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование предварительной заявки на обеспечение ОУ учебниками | Определение списка учебников для предварительного заказа | Тематический | | Работа с документацией | | В течение месяца | | | | Список учебников для предварительного заказа | | Библиотекарь | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ успеваемости учащихся 9го класса, посещаемости учебных занятий | Учебно – воспитательный процесс | Обзорный | | Работа с классными журналами | | В течение месяца | | | | Справка о состоянии успеваемости и посещаемости учебных занятий учащимися 9го класса  Обсуждение справки на совещании при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| ***Декабрь*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов в 1-9 классах: объективность итоговых отметок за 1 полугодие, контроль за ходом выполнения образовательных программ за II четверть | Правильность заполнения журналов, соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | | Проверка журналов отчеты учителей-предметников | |  | | | | Справка | | Зам.директора по УВР | |
| 2 | Анализ состояния отчетности за II четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за II четверть.  Проверка скорректированных календарно-тематических планов учителей – предметников на 2 полугодие | Тематический | | Анализ состояния отчетности за 2 четверть | |  | | | | Справки | | Зам.директора по УВР | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за уровнем обученности учащихся по предметам учебного плана за I полугодие | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | | Анализы контрольных работ | |  | | | | Аналитическая справка | | Зам.директора по УВР | |
| 2 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий, внеурочной деят. | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | | Анализ журналов | | Декабрь | | | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 3 | Проведение недели предметов естественно- научного цикла | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | |  | | | | Приказ директора по проведению предметных декад, справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 4 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиадах муниципального уровня | Тематический | | Анализ результатов предметных олимпиад | | Декабрь | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | В течение месяца | | | | Отчет | | Отв. за питание | |
| 2 | Деятельность профилактического совета по профилактике вредных привычек. | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | В течение месяца | | | | План работы с учащимися «группы риска» | |  | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов в 9 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, проверка журналов | | Декабрь | | | | Аналитическая справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классе | Учебно-воспитательный процесс в 4 классе | Фронтальный | | Посещение уроков, собеседование с учителями | | 1-2 недели | | | | Аналитическая справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ УМК с позиции соответствия требованиям ФГОС ООО | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | | Собеседование с педагогами, сбор информации | | 2 - 3 неделя | | | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по формированию предварительного заказа учебников на 2018-2019 учебный год. | Картотека школьных учебников | Персональный | | Собеседование с библиотекарем, работа с ШМО | | В течение месяца | | | | Совещание при директоре | | Библиотекарь | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ОГЭ. | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ОГЭ | Тематический | | Собеседование с педагогами, учащимися | | В течение месяца | | | | Пакет документов по ОГЭ, репетиционные ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , классные руководители | |
| 2 | Информирование учащихся и родителей о ходе подготовки к ОГЭ. Анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий, результатов итогового сочинения  Рекомендации психолога для родителей |  |  | |  | |  | | | |  | |  | |
| 3 | Информирование родителей о состоянии успеваемости выпускников по итогам 1 полугодия. | Результаты успеваемости по итогам 1 полугодия | Фронтальный | | Обработка результатов по классам | | 4 неделя декабря | | | | Информация о состоянии успеваемости выпускников, подготовки к ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , классные руководители | |
| 4. | Посещение уроков английского языка в 8 классе. | Деятельность учителя и учащихся а уроке | персональный | | Наблюдение, собеседование с учителями, анализ посещенных уроков | | 4 неделя декабря | | | | справка | | Зам.директора по УВР | |
| 6 | Проведение контрольно-диагностической работы по обществознанию, биологии, географии в 9 классе (формат ОГЭ) | Работы обучающихся | Фронтальный | | Обработка результатов, анализ, коррекционная работа | | 4 неделя декабря | | | | справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| ***Январь*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1 | Организация курсовой подготовки учителей на  2017-18 уч. год | План курсовой подготовки | Персональный | | Собеседование с педагогами | |  | | | | Заявки на курсы | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Учет детей с рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за учреждения | База данных | Тематический | | Электронная база данных | |  | | | | Совещание при директоре, отчетные формы | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 3 | Организация и проведение собрания для родителей будущих первоклассников | Учебно – воспитательный процесс |  | |  | | 4 неделя | | | | Протокол родительского собрания | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оборудование учебных кабинетов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Прием заявок на мебель и оборудование | | 3 – 4 неделя | | | | Плана оснащения Учреждения | | Завхоз | |
| 2 | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов. | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Контрольные тетради по русскому языку и математике | | 4 неделя | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение предметной недели | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителями М/О | |  | | | | Аналитическая справка, отчет председателя М/О | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО | |
| 2 | Работа с одаренными детьми | Результативность участия в олимпиаде школьного уровня по окружающему миру учащихся 1 – 4 классов | Тематический | | Анализ результатов предметных олимпиад | | Конец января | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | В течение месяца | | | | Отчет | | Отв. за питание | |
| 2 | Деятельность профилактического совета (по плану) | Документация | Тематический | | Беседы с учащимися, проверка документации | | В течение месяца | | | | План работы с учащимися «группы риска» | |  | |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, проверка журналов | | В течение месяца | | | | Аналитическая справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО | |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение заседаний ШМО «Анализ работы ШМО за 1 полугодие. Корректировка планов работы» | Учебно - воспитательный  процесс | Оперативный | | Собеседование с руководителями ШМО | | Конец месяца | | | | Отчёты | | Руководители ШМО | |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние учебных пособий | Учебно – методическая база | Фронтальный | | Рейд по проверке учебного фонда | | В течение месяца | | | | Совещание с учителями | | Библиотекарь | |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базой по процедуре ОГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями). | Учащиеся, классные руководители, учителя , родители обучающихся | Текущий | | Собрания с  уч – ся, родителями, учителями | | 4 неделя | | | | Выступление на собраниях протоколы собраний (совещаний) | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  Кл. руководители | |
| 2 | Организация приема заявлений для участия в ОГЭ | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Сбор документов | | Февраль | | | | Анализ выбора предметов | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 3 | Формирование базы данных работников ППЭ (организаторы аудиторий, дежурные по этажам) | Учителя-предметники | персональный | | Сбор информации, собеседование | | 3-4 недели | | | | Список учителей работников ППЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 4 | Организация и проведение пробных ОГЭ | Выполнение тестовых заданий | Персональный | | Анализ результатов | |  | | | | Справки о результатах пробных ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| ***Февраль*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация деятельности по приему граждан в 1 класс | Журнал приема заявлений о зачислении в 1 класс | Тематический | | Работа с нормативными документами, родителями | |  | | | | Пакет документов, необходимый для зачисления ребенка в 1 класс | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Контроль за внеурочной деятельностью в 5-7 кл. | Воспитательный процесс | Тематический «Организация внеурочной деятельности» | | Собеседование с воспитателем, учащимися, посещение занятий | | 4 неделя | | | | | Аналитическая справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, руководители МО. |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Внутришкольная документация, проверка журналов выпускных классов с целью контроля за успеваемостью и посещаемостью учащихся | Правильность заполнение журналов | Тематическая | | Анализ журналов | | 1-2 недели | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 2 | Проверка журналов с целью контроля за организацией индивидуальной работы на уроке | Учебно – воспиательный процесс | Тематическая | | Анализ журналов | | 1-2 недели | | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся к ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | | Собеседование с уч – ся, педагогами | | В течение месяца | | | | Пакет документов по ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , классный руководитель | |
| 2 | Проведение предметной недели | План проведения недели | Персональный | | Собеседование с руководителем МО | |  | | | | Приказ, Отчет председателя ШМО | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО | |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | Отчет | | | | Отв. за питание |
| 2 | Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока и всех школьных помещений | Санитарное состояние пищеблока и других помещений школы | фронтальный | | Наблюдение, собеседование | | | Февраль | | Акты обследования | | | | Завхоз |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Единый методический день по теме «Системно-деятельностный подход в процессе обучения» (формирование УДД) | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Собеседование с учителями | | В течение месяца | | | | Методические разработки уроков | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО | |
| **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. в предметных кабинетах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Проверка кабинетов | | 4 неделя | | | | Выступление на совещании при директоре | | Директор, завхоз | |
| **Блок 7. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ сохранности учебного фонда | Учебный фонд | Оперативный | | Собеседование с библиотекарем | | 3 неделя | | | | Выступление на совещании при директоре | | Библиотекарь | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по созданию РБД выпускников 9 класса. Составление списочного состава учащихся с полными данными для РБД | Учебно – воспитательный процесс | | Персональный | | Собеседование с уч–ся, педагогами | | 4 неделя | Отчет в РОО, заявления выпускников о сдаче экзаменов Г(И)А | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Организация и проведение пробных ОГЭ | Выполнение тестовых заданий | | Персональный | | Анализ результатов | |  | Справки о результатах пробных ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР  учителя-предметники |
| ***Март*** | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ учебной деятельности | Результаты успеваемости в 2-9 классах | | фронтальный | Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей | |  | | | Совещание при директоре | Зам.директора по УВР |
| 2 | Организация работы по формированию учебного плана на 2018-2019 уч. г., комплектование УМК | Учебный план на следующий учебный год | | Тематический | Нормативные документы, анкетирование родителей и учащихся | |  | | | Аналитическая справка, проект Учебного план на 2018 – 2019 учебный год | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР,  председатели ШМО |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год.  Примерная нагрузка учителей на будущий учебный год | Учебный план на следующий учебный год | Вводный | | Собеседование с учителями | | 4 неделя | | | Совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Проверка классных журналов с 1 по 9 класс: объективность выставления итоговых отметок за III четверть; контроль за ходом выполнения образовательных программ по итогам III  Четверти | Правильность заполнения,  соответствие записей в классном журнале тематическому планированию | Фронтальный | | Проверка журналов | |  | | | Аналитическая справка | Зам.директора по УВР |
| 3 | Анализ состояния отчетности за III четверть | Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за III четверть. Корректировка календарно-тематического планирования учителей – предметников | Тематический | | Анализ состояния отчетности за III четверть | | Конец месяца | | | Справка | Зам.директора по УВР |
| 4 | Предварительная нагрузка педагогов | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | | Собеседование с педагогами | | 4 неделя | | | Предварительный план | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподаванием в 4 классе | Учебно – воспитательный процесс, формирование УДД | Фронтальный | | Посещение уроков | | 2 неделя | | | Аналитическая справка, совещание при директоре | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания физкультуры в 1-9 классах | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Посещение уроков | | |  | | | Справка | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | | Отчет | Отв. за питание |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов учебного плана в 3 классе | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | | Посещение уроков, контрольные срезы | | |  | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Особенности оценки метапредметных и личностных результатов учащихся» 1-4 кл | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Собеседование с руководителями ШМО | |  | | | Протоколы ШМО | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Инструктажи по ТБ для сотрудников | Проведение инструктажей с сотрудниками | Персональный | Проверка документации по охране труда | | 1 неделя | | | Совещание при директоре | | Завхоз |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | |  | | | Справка | | Ответственный |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение недели детской книги | Деятельность библиотекаря | Персональный | Проверка документации, посещение мероприятий | | 3 – 4 неделя | | | План проведения недели, отчет | | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные работы по русскому языку и математике в 9 классе. | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Родительские собрания, итоги работ | | 3 неделя | | | Производственное совещание, родительские собрания | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Проведение собраний учащихся | Подготовка к ОГЭ | Фронтальный | собеседование | | 2 неделя | | | Протокол собрания | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, классные руководители |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ОГЭ | Подготовка к ОГЭ | фронтальный | Практическое занятие | | 1 неделя | | | Подготовка к ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, классные руководители |
| 4. | Проведение пробных ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | Тематический | Анализ работ | | В течение месяца | | | Справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 5 | Информирование родителей о результатах пробных ОГЭ | Родительское собрание | тематический | Анализ результатов | | Конец марта | | | Протокол родительского собрания | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР,  учителя-предметники |
| 6 | Контроль за посещаемостью и успеваемость учащихся 9 класса | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классные журналы, отчет классного руководителя | | 3 неделя | | | Справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР,  учителя-предметники |
| ***Апрель*** | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность по защите прав участников образовательного процесса | Отношения в сфере учебно – воспитательного процесса | Вводный | Работа с нормативными документами, с обращениями участников образовательного процесса | | В течение учебного года | | | Пакет документов по расследованию случаев нарушения прав участников образовательного процесса | | Соц.педагог |
| 2 | Изучение образовательных потребностей | Анкеты | Предварительный | Анализ результатов | | 3 неделя | | | Справка | | Зам.директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организованное окончание учебного года | Учебно – воспитательный процесс | Вводный | График отпусков, занятости учителей в июне | | 4 неделя | | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Месячник по благоустройству | Воспитательный процесс | Оперативный | План работы, отслеживание результатов | | В течение месяца | | | Итоги на школьном сайте | | классные руководители |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | | В течение месяца | | | Отчет | | Отв. за питание |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за успешностью формирования УУД у учащихся 1 – 4, 5-7 классов | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Анализы диагностических работ | | | 3 неделя | | Аналитическая справка, совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО, классные руководители |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заседание ШМО по вопросу проведения промежуточной и итоговой аттестации | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Собеседование с руководителями ШМО | | |  | | Приказ о промежуточной аттестации | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству | Проведение инструктажей с педагогами | Персональный | Проверка документации по охране труда | | 1 неделя | | | Совещание при директоре | | Директор, кл.руковдители |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документов | |  | | | Акт | | Ответственный |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа библиотеки по профориентации учащихся 9 классов | Работа библиотеки | Тематический | Книжные выставки | | Апрель | | | Совещание при зам. директора | | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные работы в 9 кл. по предметам по выбору | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка документации | | 2 неделя | | | Анализы результатов контрольных работ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Организация обучения организаторов в аудиториях, дежурных на этажах |  | Тематический | Проведение инструктивно-методических совещаний | | 2 неделя месяца | | | Семинар | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 3 | Проведение практических занятий с выпускниками – обучение оформлению бланков ОГЭ | Практическое занятие | Тематический | Практическое занятие | | Неделя апреля | | | Подготовка к ОГЭ | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР, учителя-предметники |
| ***Май*** | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы педагогического коллектива в 2017/2018 учебном году | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка отчетности педагогов, руководителей ШМО | | | 26.05.-31.05. | | Анализ | | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Планирование работы на 2018/2019 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Вводный |  | | |  | | Проект плана | | Зам.директора по УВР |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов с 1 по 9 классы: выполнение программ, итоговая аттестация | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации | |  | | | Справка | | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Подготовка к новому 2018 – 2019 учебному году | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Сбор информации | | 3 – 4 неделя | | | План, приказ | | зам.директора по УВР. ВР |
| 3 | Итоги перехода на ФГОС ООО | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Рассмотрение ООП ООО | | 2-3 неделя | | | Педагогический совет, приказ | | Директор, ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 4 | Состояние работы по аттестации педагогических работников | Документация | Персональный | Аттестационные листы, выписки | | 2-3 неделя | | | Совещание при директоре, план на 2018-2019 уч. год | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в ранние сроки по состоянию здоровья | Учебно- воспитательный процесс | Персональный | Проверка процедуры экзамена | | По плану Комитета | | | Приказ, расписание | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Проверка документации, собеседование с педагогами | | 3,4 неделя | | | Педсоветы «О допуске учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8 классов» | | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Государственная (итоговая) аттестация в 9 классе, промежуточная аттестация в 2-8 классах | Учебно- воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации | | 4 неделя | | | Расписание экзаменов, справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 4 | Контроль за организацией и проведением факультативных, индивидуально-групповых занятий, ГПД | Журналы факультативных, индивидуально-групповых занятий | Тематический | Анализ журналов | | май | | | Справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , – ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР. |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация горячего питания учащихся | Работа пищеблока | Персональный | Беседы, проверка документации | | | В течение месяца | | Отчет | | Отв. За питание |
| 2 | Анализ состояния детского травматизма | Учебно- воспитательный процесс | Тематический | Анализ статистических данных | | | Май | | Аналитическая справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР. |
| **Блок 5. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы ШМО. Планирование на 2018/2019 уч.год | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Проверка документации, анализ результатов | |  | | | Анализ, план М/О на 2018-2019 учебный год | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР , руководители МО |
| 2 | Составление рабочих программ по предметам | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Рассмотрение рабочих программ на ШМО | |  | | | Протоколы заседаний ШМО | | Председатели ШМО |
| **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Инструктажи по ТБ для педагогов | Проведение инструктажей с педагогами | Персональный | Проверка документации по охране труда | | 1 неделя | | | Совещание при директоре | | Завхоз |
| 2 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Учебно – воспитательный процесс | Тематический | Проверка | |  | | | Акт | | Ответственный |
| **Блок 7. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы библиотеки за 2017/2018 учебный год | Работа библиотеки | Персональный | Проверка документации, собеседование с педагогами и учащимися | | |  | | Аналитическая справка | | Библиотекарь |
| 2 | Сбор учебников | Библиотечный фонд | Фронтальный | Проверка формуляров классов | | |  | | Отчет | | Библиотекарь |
| **Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка пропусков на ППЭ, выдача пропусков | Подготовка к ОГЭ | Оперативный | Контроль за выдачей пропусков учащимся 9 класса | | |  | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Проведение педсовета по допуску учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Анализ итогов окончания учебного года учащимися 9 классов | | |  | | Протокол педсовета | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| ***Июнь*** | | | | | | | | | | | |
| **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Организация государственной (итоговой) аттестации | Учебно –воспитательный процесс | Фронтальный | Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч – ся | | | Аттестационный период | | Аналитическая справка | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Анализ работы педколлектива в 2017 – 2018 учебном году | Учебно- воспитательный процесс | Фронтальный | Организация деятельности рабочей группы с аналитическими материалами | | | В течение месяца | | Публичный доклад | | Администрация |
| **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль заполнения аттестатов, книги учета записи и выдачи аттестатов, личных дел 1-9 классы | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | | 3 - 4 неделя | | | Совещание при директоре | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Планирование учебной нагрузки на 2018/2019 учебный год | Учебно – воспитательный процесс | Фронтальный | Распределение учебной нагрузки | | 1 – 2 неделя | | | Утверждение учебной нагрузки на 2018/2019 учебный год | | Директор |
| 3 | Выдача аттестатов выпускникам 9 класса, свидетельств об обучении, справок по результатам ОГЭ | Учебно – воспитательный процесс | Оперативный | Заполнение документов | | 3 – 4 неделя | | | Отчет | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация консультаций перед экзаменами | Учебно – воспитательный процесс | Персональный | Проверка работы педагогов | | На аттестационный период | | | Расписание, протоколы экзаменов | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность профилактического совета | Документация | Тематический | Беседы с учащимися, проверка документации | | В течение месяца | | | Анализ работы | | Соц.педагог |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоговая аттестация | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | | В течение месяца | | | Анализ результатов итоговой аттестации | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 2 | Успеваемость 2-9 классов за 2017/2018 учебный год | Учебно –воспитательный процесс | Персональный | Проверка документации | | В течение месяца | | | Самообследование | | Заместитель директора по УВР |
| **Блок 6. Состояние учебно – методической работы** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Согласование рабочих программ | Документация | Персональный | Проверка рабочих программ | | В течение месяца | | | Справка | | Руководители МО |
| **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Прием кабинетов к новому учебному году согласно требованиям ТБ и ПБ | Проведение инструктажей с педагогами | Персональный | Проверка документации по охране труда | | 1 - 2 неделя | | | Совещание при директоре | | Комиссия |
| **Блок 8. Работа библиотеки** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащенность библиотеки | Книжный фонд | Персональный | Инвентаризация книжного фонда | | В течение месяца | | | Совещание при директоре | | Библиотекарь |
| **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Аттестация выпускников школы в форме ОГЭ:   * проведение ОГЭ в 9-го класса в установленные сроки | Учебно –воспитательный процесс | Оперативный | Контроль за организацией | |  | | | Отчет | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |
| 3 | Сверка отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | Соответствие отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | тематический | Классные журналы, книга учета и записи выданных аттестатов, аттестаты | |  | | | Акт сверки отметок в классных журналах, книге учета и записи выданных аттестатов и в аттестатах | | ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УВР |