

Введено

в действие приказом

от **08.09.2019г № 48**

Директор МБОУ Жуковской СШ №5

_____ Т.В.Дегурко

Согласовано

с ПК школы

Председатель ПК

_____ Е.А.Волкова

План работы

на 2019 – 2020 учебный год

Оглавление

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:	3
	план работы школы по всеобучу;	4
	план работы школы по реализации ФГОС;	5
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости.	7
2	Организационно – педагогические мероприятия:	8
	план проведения педагогических советов;	9
	план проведения совещаний при директоре;	11
	план проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе.	14
3	Методическая работа школы:	16
	план работы с методическими объединениями;	17
	план проведения методических советов;	18
	план проведения предметных недель.	20
4	Организация работы с кадрами:	21
	план работы с педкадрами;	21
	план подготовки и проведения аттестации.	22
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	24
	план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;	25
	дорожная карта по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ	28
	план по информатизации.	30
6	Внутришкольный контроль на 2019-2020 учебный год	31
7	План внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы	49
8	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.	52
9	Ожидаемые результаты в конце 2019-2020 учебного года.	52

Цель школы:

Создание оптимальной модели общеобразовательной школы в условиях перехода к ФГОС начального, основного общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

Задачи:

1. Повышать качество образования в соответствии с современными требованиям к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках внедрения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.
2. Совершенствовать систему выявления и поддержки талантливых детей и создавать условия реализации их образовательного потенциала.
3. Формировать кадровый резерв, повышать квалификацию педагогических кадров для работы в современных условиях.
4. Совершенствовать систему сохранения, укрепления здоровья детей и создавать условия для эффективного использования здоровьесберегающих технологий и обеспечения безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса.
5. Укреплять материально-техническую базу школы для эффективной реализации программы перспективного развития.

ТЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2019 – 2020 УЧЕБНОМ ГОДУ: «Реализация системно-деятельного подхода в воспитательно-образовательном процессе»

2019 – 2020 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	90
5 - 9	102
10 - 11	10
Итого	204

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию).

План работы по всеобучу на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6.	Организация горячего питания в школе	август	Зам. директора по ХЧ
7.	Составление расписания занятий	до 3 сентября	Зам. директора по УВР
8.	Комплектование кружков, секций, факультативов	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
9.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
10.	Обследование опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР кл. руководители
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
22.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № _____ от 28.08.2019г.
--	---

План работы по реализации ФГОС ООО

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО «Реализация системно-деятельного подхода в воспитательно-образовательном процессе»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2019-2020 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком отдела образования	Зам. директора по УВР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 9 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания

1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 9 -х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 9 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР и ВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР и ВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 9 -х классов	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 9 -х классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы

4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 9-х классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 9 -ом классе.		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей девятиклассников	По необходимости	Учителя 9 класса	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений восьмиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 9 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 8-9 -х классах; - посещение занятий в 8-9 классах	По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № 42 от 28.08.2019г.
---	--

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися педагогических советах на	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № _____ от 28.08.2019г.
---	---

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020 учебный год.	Зам. директора по УВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	ответственный за оздоровление	
	Режим работы школы в 2019-2020 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база школы	директор	
	О введении профстандарта	директор	
2	О выпуске учащихся 9-го класса по результатам пересдачи ОГЭ	директор	сентябрь
3	Педсовет - практикум «ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации».	зам. директора по УВР	Октябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в школе, в том числе информационной безопасности	зам. директора по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		
4	Педсовет – семинар «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».	руководители МО	Декабрь
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР	

	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР, нач. школе	
5	Педсовет-презентация «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».	руководители МО зам. директора по УВР	Март
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
6	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	зам. директора по УВР	Апрель
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса	директор	
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2020г.	директор	
7	Педсовет О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	директор	Май
8	Педсовет Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	зам. директора по УВР	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	
	О порядке окончания 2018-2019 учебного года.	директор	
9	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	зам. директора по УВР	
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	директор	
10	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	директор	Июнь
	О награждении медалями, похвальными грамотами	директор	
	Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы школы на 2019-2020 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Зам. директора по УВР.	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.		
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.	Зам. директора по УВР.	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог.	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Специалист по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Зам. директора по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. директора по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам. директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители. соц. педагог.	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя – предметники	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ТБ с обучающимися	Специалист по охране труда.	

4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Зам. директора по ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Зам. Директора по охране труда	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Зам. директора по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения.	Руководители факультативов Зам. директора по УВР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Специалист по охране труда.	
	Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 8-9 классах.	Зам. директора по УВР и ВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Соц. педагог.	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Соц. педагог.	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители МО	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель	Зам. директора по УВР и ВР	Февраль.
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Результаты работы социального педагога.	Соц. педагог.	
	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Зам. директора по охране труда.	
7.	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Зам. директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2020-2021 учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей предметников 9 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преимущество преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в	Зам. директора по УВР	

	среднее.		
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по хоз. части	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Социальный педагог	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по хоз. части	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы,) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по ВР.	
	Состояние дежурства по школе	Зам. директора по ВР	
9.	Анализ работы доп. образования, библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Секретарь	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Специалист по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор. Зам. директора по УВР	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5, 10 класс	Зам. директора по УВР	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УВР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам. директора по УВР	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Анализ ВПР 5, 10 классы за 2017-2018уч.год	Зам. директора по УВР	
	<i>АКР. История – бкл., физика – 8 кл., география – 7кл., биология, алгебра – 10 кл.</i>	Руководитель МО	
	<i>Техника чтения (2-4 кл.)</i>	Зам. директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
	<i>Оценка достижений планируемых результатов в 1-9 классах.</i>	Зам. директора по УВР	
3.	<i>АКР. История, алгебра, биология – 7 кл., география, обществознание – 8 кл., русский, физика – 10кл., русский, математика – 6 кл.</i>		Ноябрь
	Проверка журналов внеурочной деятельности и доп.образования	Зам. директора по ВР	
	Участие обучающихся в региональном туре всероссийской олимпиады школьников.	учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Заместитель директора по УВР.	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кд. руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители МО	
	Итоги предметной недели	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	

	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Выполнение программного материала по факультативам.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	<i>Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике</i>	Зам. директора по УВР	
6.	<i>АКР. История, биология – 8 кл., ОБЖ, обществознание – 7 кл., обществознание, химия, – 10 кл., ОБЖ, биология, география – 6 кл.</i>		Февраль.
	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11)	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7.	<i>АКР. Английский, немецкий язык 2-8, 10 классы</i>		Март
	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УР	
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УР	
	Итоги предметной недели.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	<i>Оценка достижений планируемых результатов в 1-9 классах.</i>	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники. Классные руководители.	
9.	<i>Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10).</i>	Учителя – предметники.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2019-2020 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Классные руководители.	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № 42 от 28.08.2019г.
---	--

3. Методическая работа школы

Методическая тема: **«Реализация системно-деятельного подхода в воспитательно-образовательном процессе»**

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2018-2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Гуманитарного цикла	Комарова О.Ю.	«Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителей как средство обеспечения нового качества образования в условиях ФГОС»
2.	Естественно-научный цикл	Рекунова М.П.	«Внедрение инновационных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественного цикла в условиях перехода на ФГОС»
3.	Физико-математический цикл	Юмаева В.В.	«Реализация системно-деятельностного подхода в преподавании математики, физики, информатики в условиях внедрения ФГОС»
4.	Учителей-предметников	Волкова Е.А	«Проектная деятельность как средство развития познавательного интереса к предмету»
5.	Начальные классы	Полубедова Е.В.	«Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО»
6.	Классные руководители	Кравцова С.В.	«Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы»

План проведения методических советов

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	<p><u>Заседание 1</u></p> <p>1.Итоги методической работы за прошедший учебный год. О задачах и основных направлениях работы Методического Совета на 2018-2019 учебный год.</p> <p>2.Аттестация учителей. Корректировка и утверждение списка учителей, направляемых на курсы повышения квалификации</p> <p>3. Рассмотрение планов работы школьных методических объединений.</p> <p>4. Согласование рабочих программ по предметам, программ внеурочных занятий.</p> <p>5.Обеспеченность учащихся учебниками.</p> <p>6.Организация школьного этапа предметных олимпиад.</p> <p>7. Наставничество: работа с молодыми специалистами.</p>	Август	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
2.	<p><u>Заседание 2</u></p> <p>1.Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть.</p> <p>2.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.</p> <p>3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов.</p> <p>4.Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первой четверти.</p> <p>5.Итоги АКР по Истории – 6кл., физике – 8 кл., географии – 7кл., математике, обществознанию – 10 кл.</p> <p>6.Организация предметных недель.</p> <p>7. Работа методических служб школы по подготовке к ОГЭ-2020, ЕГЭ-2020.</p> <p>8. Классно-обобщающий контроль в 5-ом, 10-ом классах</p>	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, социальный педагог.
3.	<p><u>Заседание 3</u></p> <p>1.Анализ результатов 1 полугодия.</p> <p>2. Итоги АКР по <i>Истории, биологии – 7 кл., географии, обществознанию – 8 кл., русскому языку, физике – 10кл., русскому языку, математике – 6 кл.</i></p> <p>3. Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие ФГОС НОО и ФГОС ООО.</p> <p>4.Анализ инновационной работы за 1 полугодие</p> <p>5.Организация работы методических объединений на 2 полугодие</p> <p>6.Организация работы по курсовой подготовке.</p>	Декабрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.

	<p>7. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников</p> <p>8. Анализ работы школы по информатизации за 1 полугодие.</p> <p>9. Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ-2020. Изменения в КИМ.</p>		
4.	<p>Заседание 4.</p> <p>1. Анализ деятельности методических служб ОО по подготовке и проведению ОГЭ-2020, ЕГЭ-2020, анализ пробных экзаменов в 9, 11 классах.</p> <p>2. Организация работы методических служб ОО по отслеживанию качества преподавания предметов естественно-математического цикла.</p> <p>3. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.</p> <p>4. Анализ внеурочной деятельности в начальной школе и в 5-9 классах.</p>	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
5.	<p>Заседание 5.</p> <p>1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.</p> <p>2. Анализ деятельности школы по вопросу «Здоровьесбережение – основа качества образования».</p> <p>3. Итоги АКР по иностранным языкам в 2-11 классах.</p>	Март	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО
6	<p>Заседание 6.</p> <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.</p> <p>2. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.</p> <p>3. Утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации по итогам года.</p>	Апрель	
7	<p>Заседание 7.</p> <p>1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.</p> <p>2. О подготовке и проведении промежуточной аттестации обучающихся 1-8, 10 классов</p> <p>3. Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО</p>	Май	

План проведения предметных недель

Предметные недели	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
Гуманитарного цикла		3.12-7.12					руководитель МО, учителя-предметники
Естественно-научный цикл						2 неделя	учителя-предметники
Физико-математический цикл			21.01-25.01				руководитель МО, учителя-предметники
Учителей-предметников	Неделя искусств 26.11-30.11			Месячник физической культуры и ОБЖ			Руководитель МО, учителя-предметники
Начальные классы					11.03-15.03		руководитель МО, учителя-предметники
Конференция проектно-исследовательских работ					2 неделя		руководитель МС
Классная неделя				25.02-01.03			

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № 42 от 28.08.2019г.
--	--

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Председатель АК
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Секретарь АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Секретарь АК

5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Экспертная группа
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы учащихся, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег.	В течение 10 дней	Экспертная группа
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Экспертная группа
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		Экспертная группа
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

График прохождения аттестации педагогических кадров

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого учителя	Дата прохождения аттестации	Должность	кв. категория
1.	Юмаева В.В.	до 25.03.2020	учитель	соответствие з/д
2.	Комарова О.Ю.	до 25.03.2020	учитель	высшая
3.	Дегурко Т.В.	до 15.05.2020	учитель	первая
4.	Каряга А.И.	до 15.05.2020	учитель	высшая

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса,	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № 42 от 28.08.2019г.
---	--

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году <ul style="list-style-type: none">- на совещаниях при директоре;- на методических совещаниях;	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители

	- на классных часах, родительских собраниях		
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021 гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР

7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля, 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2020 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

Дорожная карта по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Исполнители
1. Нормативно-правовое, инструктивно-методическое обеспечение проведения Всероссийских проверочных работ			
1.5.	Составление и утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению ВПР	До 30 августа 2019 г.	Головченко Т.И., директор Комарова О.Ю. , заместитель директора
1.6.	Издание приказов о составах комиссий, назначении организаторов в аудиториях, общественных наблюдателей, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Т.В.Дегурко, директор
1.7.	Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки обучающихся к ВПР	До 30 августа 2019 г.	,педагог-психолог
1.8.	Обеспечение внутришкольного контроля за подготовкой учащихся на уровнях начального, основного и среднего общего образования к ВПР в части посещения администрацией ОО уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся	Постоянно	Т.В.Дегурко, директор Кожина Х.А., заместитель директора
2. Организационно-технологическое обеспечение проведения Всероссийских проверочных работ			
2.1.	Организация проведения ВПР	В соответствии с графиком	Кожина Х.А., заместитель директора
2.2.	Назначение школьного координатора за проведением ВПР	сентябрь 2019 года	Кожина Х.А., заместитель директора
2.3.	Обеспечение контроля за своевременным внесением ОО сведений для формирования и ведения информационной системы проведения ВПР	В соответствии с графиком	Кожина Х.А., заместитель директора
2.4.	Своевременная регистрация ОО на официальном интернет-портале ВПР	В соответствии с графиком	Кожина Х.А., заместитель директора
2.5.	Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР	В соответствии с графиком	Кожина Х.А., заместитель директора
2.6.	Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР	В соответствии с графиком	Кожина Х.А., заместитель директора
2.7.	Практическая отработка обучающимися правил оформления работ ВПР	В течение учебного года	Кожина Х.А., заместитель директора
3. Методическое обеспечение проведения Всероссийских проверочных работ			
3.1.	Организация и проведение методических объединений учителей-предметников по вопросам:	В течение учебного года	Кожина Х.А., заместитель директора

	- подготовки и проведения ВПР; - структуры и содержания оценочных процедур; - системы оценивания результатов ВПР.		
3.2.	Выявление проблемных зон по результатам ВПР и оказание адресной методической помощи педагогам, показавшим низкие результаты	По итогам ВПР	Кожина Х.А., заместитель директора
3.3.	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам, выявление обучающихся «группы риска», разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся, испытывающих затруднения в обучении и для одаренных детей (в соответствии с приложением к дорожной карте)	До 01 октября	Кожина Х.А., заместитель директора
3.4.	Организация и проведение школьных методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания	В соответствии с «дорожной картой» ОО	Руководители ШМО
4. Информационное обеспечение проведения Всероссийских проверочных работ			
4.1.	Своевременное обновление на официальном сайте ОУ раздела по подготовке обучающихся на уровнях начального, основного и среднего общего образования к ВПР	В течение учебного года	Полубедов А.Н.
4.2.	Назначение в ОО ответственных за мониторинг и использование электронных образовательных и Интернет-ресурсов по вопросам подготовки к ВПР; за подготовку к ВПР учащихся на уровнях начального, основного и среднего общего образования в части методической и информационно-разъяснительной работы с участниками образовательных отношений	До 1 октября	Кожина Х.А., заместитель директора
4.3.	Актуализация раздела по вопросам подготовки к ВПР на официальном сайте ОО и своевременное обновление материалов раздела по подготовке учащихся к ВПР. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР. Информирование о возможностях использования данного раздела учителями, учащимися и их родителями (законными представителями)	До 1 октября и далее в течение учебного года	Кожина Х.А., заместитель директора
4.4.	Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в том числе индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) учащихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по соответствующим учебным предметам	Постоянно	До 1 октября
5. Контроль за проведением Всероссийских проверочных работ			
5.1.	Обеспечение внутришкольного контроля	В соответствии с «дорожной картой» ОО	Т.В.Дегурко, директор, Кожина Х.А., заместитель директора
5.2.	Осуществление текущего контроля за ходом проведения ВПР в течение 2019-2020 учебного года	В соответствии с графиком	Кожина Х.А., заместитель директора

5.3.	Анализ результатов и подведение итогов ВПР	По мере поступления результатов	Кожина Х.А., заместитель директора, руководителя ШМО
5.4.	Анализ выполнения дорожной карты	Август	Кожина Х.А., заместитель директора по УВР

План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Зам. директора по ВР
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskaya@km.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № 42 от 28.08.2019г.
---	--

6. Внутришкольный контроль на 2019-2020 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
<i>Сентябрь</i>					
Контроль за выполнением всеобуча					
Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ,	Готовность школы к новому учебному году.	Фронтальный	Рейды по проверкам	Администрация, классные	приказы

противопожарного состояния во всех школьных помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности.				руководители.	
Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	списки
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Анализ уровня адаптации учащихся 5-го класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР,	Справка
Входные контрольные срезы во 2-8, 10-х классах	Проверка уровня ЗУН учащихся русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
Комплексные контрольные работы 2-4кл.	Определения уровня личностных и метапредметных результатов	Классно-обобщающий индивидуальный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
Контроль за школьной документацией					
Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ.	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Обзорный Тематический	проверка документации	Зам. директора по УВР	утверждение справка
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	просмотр планов	Зам. директора по ВР	утверждение
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации Выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка, приказ

Классные журналы	Проверка правильности оформления классных журналов	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	справка
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный	Просмотр тетрадей	Зам. директора по УВР	справка, приказ
Организация планирования учебно-методической деятельности	Анализ качества рабочих программ, КТП, планов работы МО	Персональный	Проверка планов работ	Зам. директора по УВР Руководители МО,	Рекомендации, корректировка планов
Контроль за состоянием условий труда и материально-технического обеспечения образовательного процесса					
Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов	Тематический Предварительный	Собеседование с библиотекарем	Библиотекарь, классные руководители	Совещание при директоре
Тарификация педагогических кадров. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый год.	Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями	Предварительный Обзорный	Подготовка документации	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Октябрь					
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.		Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка, приказ.
<i>АКР. Техника чтения 2-4 классы</i>	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного,	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель МО	Заседание МО

	сознательного чтения				
<i>АКР. История – 6 кл., физика – 8 кл., география – 7 кл., математика, обществознание – 10 кл.</i>	Определения уровня предметных результатов	Классно-обобщающий индивидуальный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).		Тематический	Посещение уроков, дневники, тетради, анкетирование	Администрация	Справка
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка
Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование.	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала.	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка
Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть.	Итоги первой четверти	Тематический Классно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет
Контроль за школьной документацией					
Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1-4 классах.	формирование графических навыков письма;	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей		справка
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях.	соответствие записей в дневниках с записями в классных журналах, своевременность	Тематический Персональный	Проверка дневников, тетрадей Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, зам.директора по ВР	справка

	проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку				
Ведение документации по ОТ и ТБ	своевременность заполнения	Персональный	проверка документации	зам. директора по охране труда	справка
Оформление классных журналов.	Выявление правильности и своевременности заполнения классных журналов	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам.директора по УВР	Справка
Состояние ведения дневников учащихся.	Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический Классно-обобщающий	Проверка дневников	Директор	Справка
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					
Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка
Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре
Контроль за состоянием методической работы					
Методическая работа 1.Подготовка и участие во ВсОШ	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка
НОЯБРЬ					
Контроль за выполнением всеобуча					
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	просмотр документации, посещение занятий;	Зам. директора по ВР	справка

Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 1-4 классах		Тематический,	собеседование, наблюдение, проверка документации.	Зам. директора по ВР	справка
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка
Состояние учебно-воспитательного процесса в 9, 11 классе. Пробные: математика, русский язык	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Класно-обобщающий	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка документации.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре
<i>АКР. История, биология – 7 кл., география, обществознание – 8 кл., русский, физика – 10 кл., русский, математика – 6 кл.</i>	Определения уровня предметных результатов	Класно-обобщающий индивидуальный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
Состояние преподавания в 1-4 классах	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией					
Классные журналы, журналы кружковой работы, журналы факультативных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга.	соблюдение единых требований	Обзорный	просмотр документации;	администрация	справка, приказ
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах.	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	справка

	орфографического режима				
Выполнение образовательной программы за 1 четверть. Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	справка
Контроль за состоянием методической работы					
<i>Методическая работа</i> <i>1.Проведение недели искусств</i>	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка
Работа над методической темой	Изучить работу педагогов по реализации методической темы	Тематический	Работа педколлектива над методической темой	Зам. директора по УВР, руководители МО	Анализ методической литературы, собеседование с учителями Заседание МС
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Анализ итогов	Тематический	Анализ итогов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Совещание при директоре
ДЕКАБРЬ					
Контроль за выполнением всеобуча					
Диагностическое обследование учащихся 5-8 классов	Определение уровня развития учащихся	Диагностический Предметно-обобщающий	Диагностическое обследование	Заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог	Результаты диагностического обследования, совещание при директоре
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Заместители директора по УВР	Информация
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Подготовка учащихся 9, 11 классов к	Изучение уровня	Тематический	Наблюдение,	Зам. директора	Справка

итоговой аттестации. Состояние учебно-воспитательного процесса в 9, 11 классе	организации учебно-воспитательного процесса	Предметно-обобщающий	собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников.	по УВР, ВР	совещание при директоре
Проведение диагностических работ в 1-8, 10 классах по итогам I полугодия	Контроль за знаниями обучающихся	Тематический	диагностика	Зам. директора по УВР, руководители МО	справка, приказ
Итоговое сочинение 11 класс	Допуск к ГИА			Заместители директора по УВР	Справка совещание при директоре
Выполнение рабочих программ за I полугодие		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 кл.	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический	тестирование	Зам. директора по УВР	справка, приказ
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Уровень развития универсальных учебных действий первоклассников	Тематический Предметно-обобщающий	Собеседование наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов	Справка
Состояние преподавания химии, географии, информатики	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка
Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка
Работа по подготовке к итоговой аттестации Анализ работы учителей	Качество подготовки к аттестации	Тематический Предметно-	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при

		обобщающий			директоре
Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	Справка, педагогический совет
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие Итоги первого полугодия	Тематический Классно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет
Контроль за школьной документацией					
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный		Зам. директора по УВР	справка
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся.	соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Обзорный	дневники	Зам. директора по УВР	справка
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
<i>1. Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования. 2. Проведение гуманитарной недели</i>	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре
Открытые уроки педагогов	Своевременность проведения и	Тематический	Анализ уроков	Зам. директора по УВР	Справка

	качество уроков; взаимопосещения уроков				
Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися					
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Отчет
ЯНВАРЬ					
Контроль за выполнением всеобуча					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные журналы	Классный рук.	Классный час
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов		Совещание при директоре
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта в 5 классе	Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5-х классов	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по ВР	Справка
Состояние преподавания обществознания, биологии, ОБЖ, ИЗО, технологии		Тематический	Анализ, посещение уроков	зам. директора по УВР	справка
Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники	Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике)	Классно-обобщающий Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка рабочих тетрадей, дневников	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре
Проведение занятий внеурочной	Анализ качества	Тематический	Посещение,	Зам. директора	Справка,

деятельности.	проведения факультативных занятий.		проверка журналов	по УВР, ВР	совещание при завуче.
Контроль за школьной документацией					
Оформление классных журналов	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика 2, 3, 4 класс)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
Классные журналы	Анализ ведения классных журналов, регулярность заполнения, состояние устного опроса учащихся	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Календарно-тематические планирования педагогов	Анализ КТП, прохождение программы	Тематический	Анализ КТП	руководители МО	Обсуждение
Контроль за состоянием методической работы					
<i>Методическая работа 1.Проведение недели математики, физики, информатики</i>	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка
ФЕВРАЛЬ					
Контроль за выполнением всеобуча					
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Анализ журналов	Классный руководитель	Классный час
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Контроль за реализацией требований	Состояние	Тематический	Посещение уроков,	Заместитель	Справка

федерального образовательного стандарта.	преподавания учебных предметов в 1 -4, 5-7 классах	Классно-обобщающий	наблюдение, анкетирование	директора по УВР	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Состояние преподавания математики, русского языка в 9 классе	Готовность к итоговой аттестации	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков	Зам. директора по УВР, руководитель МО	справка
Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе. (в динамике)	Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе. Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре
Формирование регулятивных УУД на уроках литературного чтения и литературы	Анализ работы учителей по формированию УУД	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Совещание при зам. директора
<i>АКР. История, биология – 8 кл., ОБЖ, обществознание – 7 кл., обществознание, химия, – 10кл., ОБЖ, биология – 6 кл.</i>	Определения уровня предметных результатов	Классно-обобщающий индивидуальный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
<i>Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах</i>	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль за школьной документацией					
Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками, выполнения единого орфографического	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка тетрадей для контрольных работ	Зам. директора по УВР	Справка

	режима.				
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка рабочих тетрадей	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.,	Тематический	Анализ тетрадей	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
<i>Методическая работа</i> I. Месячник физической культуры и ОБЖ	Состояние методической работы.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка
МАРТ					
Контроль за выполнением всеобуча					
Работа с «трудными подростками»	Анализ работы с «трудными подростками»	Административный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
Сохранение и укрепление здоровья учащихся Соблюдение санитарных требований в кабинетах	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный Классно-обобщающий	Собеседование.	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
<i>АКР. Английский, немецкий язык 2-8, 10 классы</i>	Определения уровня предметных результатов	Классно-обобщающий индивидуальный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
Состояние преподавания биологии.	Способы, приемы мотивации и стимулирования обучающихся в процессе обучения	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков,	Зам. директора по УВР, руководитель МО	справка
Выполнение рабочих программ за 3-ю		Обзорный	проверка	Зам. директора	справка

четверть.			документации;	по УВР	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся.	Тематический Предметно-обобщающий	Анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка
Организация проведения ВПР 10, 11 класс	Оценка знаний	Обобщающий	Итоговые контрольные работы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	справка
Контроль за школьной документацией					
Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	Справка
Проверка дневников (выборочно)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка
Ведение документации по ОТ и ТБ		Персональный	проверка документации	зам. директора по охране труда	справка
Контроль за состоянием методической работы					
Методическая работа Конференция проектно – исследовательских работ.	Состояние методической работы в школе	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка

Неделя естественных наук	Состояние методической работы.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка
АПРЕЛЬ					
Контроль за состоянием учебно-воспитательной работы					
<i>Комплексные контрольные работы 1-4, защита проектов 5-8 кл.</i>	Определения уровня личностных и метапредметных результатов	Класно-обобщающий индивидуальный	Контрольные работы, защита проектов	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО
Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет
Мониторинг качества усвоения учебных программ		Тематический	Тестирование;	Зам. директора по УВР	справка
<i>Промежуточная аттестация школьников 2-8, 10 классов</i>	Оценка знаний	Обобщающий	Итоговые контрольные работы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	справка
<i>Организация проведения ВПР 4-8 классы</i>	Оценка знаний	Обобщающий	Итоговые контрольные работы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	справка
Контроль за работой по подготовке к экзаменам					
Подготовка экзаменационного материала по	Качество подготовки	Итоговый	Анализ	Зам. директора	Согласование,

проведению промежуточной аттестации выпускников	экзаменационного материала, согласование		экзаменационных материалов	по УВР, руководители М/О	утверждение
<i>Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах</i>	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический		Зам. директора по УВР	справка, приказ
Контроль за школьной документацией					
Проверка журналов факультативов	Своевременность заполнения, посещаемость занятий	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР и ВР	Справка
Контроль за состоянием методической работы					
Анализ работы МО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методических объединений	Председатель МС	Методический совет
Неделя естественных наук	Состояние методической работы.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка
МАЙ					
Контроль за выполнением всеобуча					
Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобуча	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	Справка, педагогический совет
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов					
Выполнение рабочих программ (итоги года)		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка, приказ
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематический Классно-обобщающий	Журналы. Контрольные работы. Отчеты классных руководителей., предметников	Зам. директора по УВР	Отчет за год, педагогический совет
Подготовка учащихся 9, 11 классов к	Состояние	Фронтальный	Проверка	Зам. директора	Совещание при

итоговой аттестации	подготовки учащихся 9, 11 классов	Предметно-обобщающий	документации, стендов, расписания экзаменов	по УВР	директоре
Уровень и качество обученности учащихся 2--8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Протоколы сдачи контрольных работ	Зам. директора по УВР	Анализ, педагогический совет

Контроль за школьной документацией

Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Административный	Личные дела	Классные руководители	Справка
Выполнение учебных программ	Проверка выполнения учебных программ по предметам	Административный	Проверка журналов	руководители МО	Справка
Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	Подготовка	Обзорный			проверка и утверждение

ИЮНЬ

Контроль за школьной документацией

Проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка
Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся	Тематический Персональный	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. установление	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	Справка

	соответствия выполнения календарно- тематического планирования программе				
Организованное окончание учебного года					
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоколов	Комиссия	
Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах	проверка заполнения	Персональный		Классные руководители, зам. директора по УВР	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жуковская средняя школа № 5**

347423 ст. Жуковская, ул.Центральная площадь – 2, тел/факс 8(86377) 57-1-32 E-mail: shkolazhukovskava@mail.ru

Рассмотрен на Педагогическом совете и рекомендован к утверждению Протокол №1 от 28.08.2019г..	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Жуковской СШ №5 _____ Т.И. Головченко Приказ № 42 от 28.08.2019г.
---	--

8. План внутришкольного контроля за организацией воспитательной работы

Цель контроля: всестороннее изучение и анализ воспитательного процесса в школе для координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами.

Задачи контроля:

1. Диагностировать состояние воспитательного процесса, выявить отклонения от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества.
2. Обеспечить единство внеурочной деятельности педагогов через систему воспитательной работы и дополнительного образования.
3. Повысить ответственность педагогов, осуществляющих внедрение новых, интенсивных методов и приемов работы в воспитательную практику.
4. Совершенствовать систему контроля состояния и ведения школьной документации.

Месяц	Объект контроля	Содержание и цели контроля	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Классные руководители 1 – 11 кл.	Содержание планов воспитательной работы. Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач школы.	- анализ планов -собеседование с классными руководителями.	Справка
		Проверка готовности учащихся к школе. Цель: Выявление не приступивших к занятиям.	- наблюдение	Совещание при директоре
		Сбор информации о различных категориях учащихся и их семей. Цель: пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга и состояния социального паспорта школы	Социальные паспорта классов	Социальный паспорт школы
		Проведение рейда – проверки « Оформление классных уголков»	Проверка наличие классных уголков	Справка

	Классные руководители 1 – 11 кл.	Составление графика дежурства по школе, расписания классных часов, графика проведения открытых внеклассных мероприятий	Собеседование с педагогами	Составление планов, графиков
	Педагоги дополнительного образования	Планы руководителей объединений дополнительного образования. Комплектование объединений дополнительного образования Цель: проверить наличие планов, способствовать работе по наполняемости групп дополнительного образования	Проверка и утверждение рабочих программ педагогов д/о Собеседования с педагогами и учащимися	Справка
	Внеурочная деятельность 1-9 класс	Комплектование объединений внеурочной деятельности Цель: проверить наличие рабочих программ , способствовать работе по наполняемости групп	Проверка и утверждение рабочих программ внеурочной деятельности	Справка, списки учащихся
	Классные руководители 1 – 11 кл.	<u>Организация профилактической работы</u> Цель: 1. Организация профилактической работы с учащимися 2. Рассмотрение планов профилактической работы школы, плана работы Совета профилактики школы 3. Рассмотрение списков учащихся для постановки на ВШУ и семей социально-опасного положения. Организация индивидуальной работы с данной категорией учащихся 4. Организация мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	- собеседование с классными руководителями	МО кл руководителей Совет по профилактике Списки ВШУ
Октябрь	Педагоги дополнительного образования	Журналы объединений дополнительного образования Цель: проверить правильность ведения журналов	Проверка журналов	Справка
	Внеурочная деятельность 1-9 кл	Журналы внеурочной деятельности Цель: проверить правильность ведения журналов	Проверка журналов	Справка
	Классные руководители 1 – 4 кл.	Посещение классных часов в 2-4 классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Справка
	Внеурочная деятельность 1-4 класс	Посещение занятий внеурочной деятельности Цель : познакомиться с системой проведения внеурочных занятий в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью	Наблюдение, посещение	Анализы внеурочных занятий
	Классные руководители 1 – 11 кл.	Проведение рейда – проверки «Внешний вид учащихся» Цель: соблюдение требований Устава школы	- наблюдение	Справка
Ноябрь	Педагоги дополнительного образования	Посещение занятий допобразования Цель: сбор информации о занятости учащихся во внеурочное время	- собеседование с учащимися и кл. руководителями - посещение объединений ДО	Справка
	Классные руководители 5-8 классов	Посещение классных часов в 5-8 классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие	- индивидуальный - посещение кл. часов	Справка

		проводимых мероприятий целями воспитания	- собеседование	
	Внеурочная деятельность 5-9 классы	Посещение занятий внеурочной деятельности Цель : познакомиться с системой проведения внеурочных занятий в 5-9 классах, с их содержанием, формой, результативностью	Наблюдение, посещение	Анализы внеурочных занятий
	Классные руководители 1 – 11 кл.	Посещение внутриклассных мероприятий с целью оценки работы	Посещение мероприятий	Анализы мероприятий
Декабрь	Классные руководители 1 – 11 кл.	Работа по развитию ученического самоуправления Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию ученического самоуправления, анализ деятельности Совета старшеклассников	- наблюдение - собеседование	Справка
	Классные руководители 1 – 11 кл.	Посещение тематических классных часов Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Справка
	Классные руководители 1 – 11 кл.	Отчёты за первое полугодие по воспитательной работе		Отчёты по воспитательной работе
	Внеурочная деятельность с 1-9 кл	Отчёты по внеурочной деятельности		Справка
Январь	Классные руководители 1 – 11 кл.	Подготовка, проведение и анализ классных часов Цель: проверка качества подготовки и проведения классных часов	- посещение классных часов - беседы с уч-ся	Справка
	Педагоги ДО	Проверка качества деятельности, наполняемости и документации объединений дополнительного образования Цель: занятие учащихся во внеурочное время	- собеседование с учащимися и руководителями - посещение кружков	Совещание при директоре
Февраль	Классные руководители 1 – 11 кл.	Посещение классных часов 9-11 классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	- индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Справка
	Классные руководители 1 – 11 кл.	Организация и проведение мероприятий военно – патриотической направленности Цель: анализ участия классов в месячнике военно-патриотической работы.	- посещение мероприятий - беседы с активом школы - анализ материалов, представленных кл. руководителям	Совещание при директоре, справка
	Классные руководители 7 – 11 кл.	Проверка состояния профориентационной деятельности в школе и в классах Цель: работа классных руководителей и пед. коллектива по профориентации учащихся и подготовке к выбору профиля обучения	- собеседование - анализ документов предложенных кл.рук - посещение мероприятий	Совещание при директоре
	Внеурочная деятельность 1-4 классы	Посещение занятий внеурочной деятельности интеллектуальной направленности Цель : познакомиться с системой проведения внеурочных	Посещение	Справка

		занятий в 1-4 классах, с их содержанием, формой, результативностью		
Март	Учащиеся 1-11 классов	Уровень воспитанности Цель: определение уровня воспитанности учащихся	анкетирование учащихся	Справка
	Классные руководители 1 – 11 кл., учитель физкультуры	Проверка состояния организации по формированию ЗОЖ учащихся Цель: деятельность классного руководителя по формированию ЗОЖ учащихся	- посещение мероприятий - собеседование - анализ материалов, представленных кл.рук	Справка
	Классные руководители, соц. педагог	Работа с учащимися «группы риска» Цель: проверка эффективности работы кл. руководителей, соц. педагога с учащимися «группы риска»	- анализ документации - собеседование с уч-ся, родителями, педагогами	Справка
Апрель	Внеурочная деятельность 5-9 классы	Посещение занятий внеурочной деятельности интеллектуальной направленности Цель : познакомиться с системой проведения внеурочных занятий в 5-9 классах, с их содержанием, формой, результативностью	Посещение	Справка
	Педагоги ДО	Проверка качества деятельности, наполняемости и документации объединений дополнительного образования Цель: занятие учащихся во внеурочное время	Посещение кружков	Справка
Май	Классные руководители 1 – 11 кл	Проверка документации, выполнение планов воспитательной работы Цель: анализ выполнения планов воспитательной работы, проверка качества ведения документации	- анализ материалов, представленных кл. руководителями	
	Классные руководители 1 – 11 кл	Контроль за проведением классных родительских собраний		Протоколы собраний
	Педагоги ДО	Отчёты по доп.образованию за год		Отчёты
	Внеурочная деятельность с 1-9 кл	Отчёты по внеурочной деятельности		Отчёты
	Классные руководители 1 – 11 кл	Итоги работы Цель: подведение итогов работы, отчеты по воспитательной работе за год		Отчёты кл. руководителей
	Коллектив школы	Организация летнего отдыха учащихся	Организация и контроль за мероприятиями	План работы на лето
Июнь	Педагогический коллектив	Анализ воспитательной работы школы за 2018-19 уч год	Анализ и систематизация документации	Выступление на педсовете
	Педагогический коллектив и учащиеся	Организация летнего отдыха учащихся	Организация и контроль за мероприятиями	Работа школьного лагеря, временное трудоустройство уч-ся, практика

8. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2019-2020 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

9. Ожидаемые результаты в конце 2019 – 2020 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

**План-график проведения Всероссийских проверочных работ
в марте-апреле 2020 года**

№п/п	Сроки проведения	Учебный предмет	Класс
<i>1</i>	<i>1,2апреля 2020</i>	<i>русский язык</i>	4 класс
<i>2</i>	<i>14 апреля 2020</i>	<i>математика</i>	
<i>3</i>	<i>16 апреля 2020</i>	<i>окружающий мир</i>	
<i>1</i>	<i>06 апреля 2020</i>	<i>история</i>	5 класс
<i>2</i>	<i>08 апреля 2020</i>	<i>биология</i>	
<i>3</i>	<i>14апреля 2020</i>	<i>математика</i>	
<i>4</i>	<i>16 апреля 2020</i>	<i>русский язык</i>	
<i>1</i>	<i>08 апреля 2020</i>	<i>география</i>	6 класс
<i>2</i>	<i>02 апреля 2020</i>	<i>история</i>	
<i>3</i>	<i>06 апреля 2020</i>	<i>биология</i>	
<i>4</i>	<i>15апреля 2020</i>	<i>русский язык</i>	
<i>5</i>	<i>21 апреля 2020</i>	<i>математика</i>	
<i>6</i>	<i>14 апреля 2020</i>	<i>обществознание</i>	
<i>1</i>	<i>3,6 апреля 2020</i>	<i>иностраный язык</i>	7 класс
<i>2</i>	<i>10 апреля 2020</i>	<i>обществознание</i>	
<i>3</i>	<i>2 апреля 2020</i>	<i>биология</i>	
<i>4</i>	<i>31 марта 2020</i>	<i>русский язык</i>	
<i>5</i>	<i>17 апреля 2020</i>	<i>география</i>	
<i>6</i>	<i>15 апреля 2020</i>	<i>математика</i>	
<i>7</i>	<i>23 апреля 2020</i>	<i>физика</i>	
<i>8</i>	<i>8 апреля 2020</i>	<i>история</i>	
<i>1</i>	<i>31 марта 2020</i>	<i>обществознание</i>	8 класс
<i>2</i>	<i>14 апреля 2020</i>	<i>математика</i>	
<i>3</i>	<i>16 апреля 2020</i>	<i>русский язык</i>	
<i>4</i>	<i>21 апреля 2020</i>	<i>история</i>	
<i>1</i>	<i>10 марта 2020</i>	<i>история</i>	11 класс

классы	РУ	МА	ОМ	ИС	БИ	ГГ	ИН.ЯЗ	ОБЩ	ФИЗИКА
4 класс	1,2.04	14.04	16.04						
5 класс	14.04	16.04		06.04	08.04				
6 класс	15.04	21.04		02.04	06.04	08.04		14.04	
7 класс	31.03	15.04		08.04	02.04	17.04	3,6.04	10.04	23.04
8 класс	16.04	14.04		21.04				31.03	
11 класс				10.03					