

Принято  
решением Педагогического Совета  
Протокол № 12 от 20 июня 2018г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОО СОШ № 5 п. Б.Исток  
И.А.Фёдорова  
«20» июня 2018г.

## ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МАОО «Средняя общеобразовательная школа №5»

п. Большой Исток

на 2018-2019 уч. год

Тема работы школы:

**«Повышение качества образования через использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций обучающихся»**

Цель:

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

Задачи школы на 2018/2019 учебный год:

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повысить качество образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к ГИА;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
- осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников
3. Осуществить переход на ФГОС ООО.
4. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
5. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
6. Продолжить приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

**Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования начального, основного и общего по МАОУ «СОШ № 5»**

№ п/п	Содержание	Ответственный
<b>Сентябрь</b>		
1.	Собеседование с классными руководителями выпускных классов о выборе учащимися образовательных учреждений для дальнейшего получения образования.	Зам. директора по УВР
2.	Индивидуальные консультации и анкетирование по уровню воспитанности. (( 2 раза в год)	Зам. директора по ВР
3.	Организация питания в школьном буфете.	Зам. директора по УВР
4.	Проведение педагогического анализа семей по выявлению социально-неадаптированных семей. ( 2 раза в год)	Зам. директора по ВР
5.	Собеседование с библиотекарем об обеспечении учебниками. ( 2 раза в год)	Директор
6.	Родительское собрание	Зам. директора по УВР
<b>Октябрь</b>		
1.	Оказание помощи детям из многодетных, малообеспеченных семей	Директор
2.	Психолого-педагогические консультации с родителями семей неадаптированных детей.	Психолог

3.	Изучение индивидуальных потребностей и реальных возможностей детей.	Классные руководители
4.	Контроль беглости чтения и вычислительных навыков учащихся. ( 2 раза в год)	Руководители ШМО филологов и математиков
<b>Ноябрь</b>		
1.	Индивидуальная работа с трудными детьми.	Зам. директора по УВР
2.	Анализ посещаемости уроков этими детьми, изучение системы занятий «трудных».	Зам. директора по ВР
3.	Контроль и анализ посещаемости занятий по внеурочной деятельности ( 2 раза в год)	Зам. директора по УВР
4.	Контроль питания. ( в течении года)	Ответственный по питанию
5.	Провести диагностику развития учащихся для углубленного изучения личности.	Зам. директора по УВР
6.		
7.	Индивидуальные консультации с родителями детей с низким уровнем развития. ( 2 раза в год)	Учителя предметники
8.	Контроль за соответствием расписания требованиям СанПин	Зам. директора по УВР диспетчер
<b>Декабрь</b>		
1.	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактике правонарушений.	Зам. директора по УВР
2.	Контроль за состоянием актов обследования условий жизни и быта детей, оказание им помощи.	Зам. директора по ВР
3.	Психолого-педагогические консультации с родителями семей неадаптированных детей.( в течении месяца)	Психолог
4.	Родительский день. День открытых дверей.	Директор
5.	Срезы знаний за полугодие. Цель: уровень качества знаний обучающихся. Корректировка форм и методов работы для повышения качества знаний ( 1раз: русский язык, математика, химия, окружающий мир)	Учителя предметники, Зам. директора по УВР
<b>Январь</b>		
1.	Анализ работы по профессиональной подготовке учащихся 9-11 классов.	Зам. директора по УВР
2.	Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима	Зам. директора по ХР
<b>Февраль</b>		
1.	Изучение дозировки домашнего задания	Зам. директора по УВР
2.	Посещаемость занятий внеурочной деятельности. (5 занятий в месяц)	Зам. директора по УВР
3.	Состояние работы по охране труда и технике безопасности в мастерской.	Директор
4.	Диагностика способов взаимодействия учителя и учеников на уроке и во внеурочное время.	Зам. директора по УВР
<b>Март</b>		
1.	Изучение системы занятости учащихся в кружках	Зам. директора по УВР
2.	Отчет о работе с классом классного руководителя 9, 11 классов.	Классные руководители
3.	Контроль за «трудными» детьми (посещаемость школы, учеба)	Зам. директора по ВР
4.		
<b>Апрель</b>		
1.	Контроль за комплектованием 1 класса	Директор
2.	Классные часы 9, 11 классов, их тематика ( 1раз)	Зам. директора по ВР
3.	Диагностические контрольные работы 4 класс Цель:Изучение динамики обученности.	Зам. директора по УВР
4.	Контроль беглости чтения и вычислительных навыков учащихся.	Руководители ШМО фи-

	(1 раз)	логологов и математиков
<b>Май</b>		
1.	Собрание детей по организации летней практики.	Директор
2.	Анализ работы по предупреждению детского травматизма	Зам. директора по ВР
3.	Родительский лекторий «Итоговая аттестация»	Зам. директора по УВР
4.	Анкетирование по вопросам воспитанности и развития личности среди учащихся	Зам. директора по УВР
<b>Июнь</b>		
1.	Организация работы с учащимися, не достигшими минимального уровня усвоения знаний по отдельным предметам.	Учителя-предметники
2.	Итоги аттестации выпускников.	Зам. директора по УВР
3.	Оценка состояния учебников.	Библиотекарь
4.	Подготовка учащихся-дошкольников к обучению в 1 классе	Учитель нач.кл.

### Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации. Аттестация.

№ п/п	Направление деятельности: формы работы и содержание	Сроки	Ответственный
	Сдача документов на аттестацию Ахмадуллиной Н.В., Сарапуловой И.Е., Ивановой М.Е.	Август	Зам. директора по УВР
1.	Составить картотеку на вновь принятых учителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Помощь в написании аналитического отчета аттестующимся педагогам	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Защита аналитического отчета Ахмадуллиной Н.В., Сарапуловой И.Е., Ивановой М.Е.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Сдача документов на аттестацию Добрыниной С.Ю., Мишариной С.Ю., Бородулиной Ю. К.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Знакомство с новой процедурой аттестации педагогических работников с 2020 года	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6.	Работа в межаттестационный период - открытые уроки (все преподаватели по графику); Цель: обмен опытом, новые формы и методы работы на уроках - выступление на педсовете, МО; - взаимное посещение уроков. - проведение метод.семинаров	В течение года	Преподаватели
7.	Защита портфолио по результатам межаттестационного периода на заседании ШМО	По плану МО	Руководители МО
8.	Защита аналитического отчета Добрыниной С.Ю., Мишариной С.Ю., Бородулиной Ю. К.	Октябрь	Октябрь
9.	Организовать работу с молодыми специалистами (индивидуальные беседы, консультации, наставничество, назначение наставников).	В течение года	Директор, заместители, руководители МО, наставники
10.	Провести индивидуальные беседы с учителями по темам самообразования.	В течение года	Зам директора по УВР, руководители МО
11.	Обобщение опыта. Пополнение методической копилки.	В течение года	Заместители, рук. МО, директор
12.	Составить план повышения квалификации учителей.	Октябрь	Зам директора по УВР
13.	Посещение уроков учителей.	В течение года	Директор, заместители

	(10 час в месяц по плану)		тели
14.	Подведение итогов аттестационного 2018 года и извещение работников ОУ о предстоящей аттестации в 2019 году. Информация о процедуре аттестации в 2019 году.	Январь	Зам директора по УВР
15.	Подготовка и сдача документов на аттестующихся учителей	В течение года	Зам директора по УВР
16.	Анализ работы в межаттестационный период в 2018-2019 учебном году и планирование на следующий учебный год.	Май	Зам директора по УВР

### График проведения открытых уроков.

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Сроки
1.	Иванова М.Е.	Математика	3Г	декабрь
2.	Баннх Л.Г.	Литературное чт.	4Б	
3.	Шиповская М.М.	Русский язык	2А	
4.	Ровбо Т.В.	Математика	2Б	
5.	Ещанова Х.Ж.	Английский язык	3Б	
6.	Патрушева Н.В.	Русский язык	1А	
7.	Гилева Е.В.	Информатика	9В	Ноябрь
8.	Ефремова А.С.	Русский язык	7Б	
9.	Дудкина Н.В.	География	11	
10.	Агафонова Л.В.	Математика	9Б	
11.	Комлева К.А.	Литература	7Б	
12.	Боброва Т.В.	Английский язык	6В	
13.	Пьянкова А.К.	ИЗО	5А	Февраль
14.	Крапивко С.И.	Обществознание	9А	
15.	Ефимов С.С.	Технология	8А	
16.	Жлудова О.В.	Биология	10	
17.	Вопилова О.П.	Математика	8Б	
18.	Чермянинова О.В.	Русский язык	6Б	
19.	Кутлюяров Э.Р.	Физ. Культ.	5А	Март
20.	Сарапулова И.Е.	Физика	8А	
21.	Мишарина С.В.	Технология	9А	
22.	Кутявина А.Ю.	Физическая культура	7Б	
23.	Шиколай С.А.	Математика	7А	
24.	Ахмадуллина Н.В.	История	6А	
25.	Пучкина С.К.	Литература	3Б	Апрель
26.	Аманжолова И.М.	Математика	3В	
27.	Бородулина Ю.К.	Музыка	4А	
28.	Добрынина С.Ю.	Русский язык	2Г	
29.	Мельникова М.Е.		1Б	
30.	Зудихина Т.В.		2В	
31.				
32.				

### Предметные декады.

№ п/п	ШМО	ФИО руководителя ШМО	Сроки	Методические семинары
1.	Предметов естественно-научного цикла	Мишарина С.В.	1 четверть	Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО
2.	Предметов гуманитарного цикла	Ефремова А.С.	2 четверть	Самодиагностика –условие развития профессиональной компетентности
3.	Математиков	Шиколай С.А.	3 четверть	Педагогические ситуации и их решения при работе наставников с молодыми специалистами
4.	Начальных классов	Патрушева Н.В.	4 четверть	Работа с одаренными детьми на уроках: виды, форма организации и образовательный результат.
5.	МО классных руководителей – декабрь	Дудкина Н.В.	2 четверть	Работа классных руководителей по нравственному воспитанию

### Темы самообразования учителей.

№ п/п	ФИО учителя	Тема
1.	Агафонова Л.В.	Проблемный подход как средство активации мыслительной деятельности на уроках математики
2.	Аманжолова И.М.	Деятельностный подход в обучении младших школьников
3.	Ахмадуллина Н.В.	Дифференцированный подход как дидактический принцип обучения
4.	Банных Л.Г.	Развитие познавательных УУД у учащихся начальной школы на уроках в рамках ФГОС
5.	Бородулина Ю.К.	Нравственное воспитание на уроках искусства с использованием лично-ориентированного подхода.
6.	Боброва Т.В.	Формирование языковой компетенции через развитие монологической и диалогической речи на уроках английского языка
7.	Вопилова О.П.	Использование ИКТ технологий на уроках математики
8.	Гилева Е.В.	Изучение методических материалов для разработки ЭОР по программированию на языке Python для обучающихся 7-8 классов
9.	Добрынина С.Ю.	Особенности духовно-нравственного воспитания младших школьников в условиях ФГОС
10.	Дудкина Н.В.	Тестовые задания – как средство проверки знаний и увеличение кругозора учащихся в современном мире.
11.	Ефимов С.С.	Развитие творческих способностей учащихся на уроках технологии
12.	Ефремова А.С.	Актуализация опорных знаний, умений и навыков учащихся на уроках русского языка
13.	Ещанова Х.Ж.	Изучение и использование приемов, повышающих мотивацию учеников к изучению иностранного языка
14.	Зудихина Т.В.	Создание условий для формирования у учащихся положительных эмоций по отношению к учебной деятельности
15.	Жлудова О.В.	Личностно-ориентированный подход с применением информационных технологий на уроках химии и биологии.
16.	Иванова М.Е.	Проектная деятельность как средство формирования УУД у обучающихся начальных классов
17.	Крапивко С.И.	Навыки личной эффективности: приемы тайм-менеджмента, эмоциональной и интеллектуальной саморегуляции
18.	Кутявина А.Ю.	Вовлечение учащихся в спортивно-массовую работу и мероприятия.

19.	Комлева К.А.	Использование информационных технологий на уроках русского языка и литературы
20.	Мельникова М.Е.	Проектная деятельность как средство формирования УУД у обучающихся начальных классов
21.	Мишарина С.В.	Развитие творческих способностей на уроках технологии.
22.	Патрушева Н.В.	Системно-деятельностный подход, как основа ФГОС нового поколения, основной результат применения которого – развитие личности ребенка на основе универсальных учебных действий
23.	Пучкина С.К.	Формирование самооценки младшего школьника в рамках ФГОС
24.	Пьянкова А.К.	Использование ЭОР на уроках ИЗО
25.	Ровбо Т.В.	Формирование общеучебных умений самоорганизации учебной деятельности у младших школьников в условиях реализации ФГОС на уроках в начальной школе
26.	Сарапулова И.Е.	Дидактические игры как средство повышения познавательного интереса школьников при обучении физике.
27.	Чермянинова О.В.	Подготовка учащихся к итоговой аттестации по русскому языку
28.	Шиколай С.А.	Использование ИКТ как при подготовке обучающихся к итоговой аттестации
29.	Шиповская М.М.	Учебный проект как метод реализации ФГОС в начальной школе
30.	Кутлюяров Э.Р.	Подготовка учащихся к сдаче норм ГТО

## Программа внутришкольного контроля

**Цель:** достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявить отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных членов коллектива, создавая обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель-ученик, руководитель-учитель.
2. Сформулировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, индивидуальных занятий.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### Организация внутришкольного контроля

Август						
Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Контроль условий организации УВП</b>						
1. Санитарно - гигиенический режим и техника безопасности труда	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, маркировка мебели требованиям нормативных документов	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Фронтальный	Осмотр кабинетов, помещений школы	Директор, зам. директора по АХР	Акт приёмки школы
2. Устройство выпускников 9 и 11 классов	Анализ устройства выпускников, их дальнейшего обучения в учреждениях среднего специального и высшего образования	Трудоустройство выпускников 9-го класса	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР Кл. руководители	ОШ-1
3. Составление расписания занятий всех ступеней обучения	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий всех ступеней обучения	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР Диспетчер	Приказ



4. Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательной школе	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой	Информация, педсовет
5. Организация обучения учащихся в классах коррекционно-развивающего обучения	Обеспеченность кадровыми, научно-методическими и учебно-методическими условиями. Организация двухразового питания.	Учителя-предметники, учащиеся классов коррекции	Предупредительный	Наблюдение, индивидуальные беседы, посещение уроков, контроль документации	Зам. директора по УВР	Справка

## 2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров

1. Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор	Собеседование
2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификацию	Повышение квалификации	Тематический	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Собеседование
3. Планы работы ШМО на новый учебный год	Полнота и качество внесения изменений в планы работы МО	Работа методических объединений	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Собеседование

## Сентябрь

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

2. Организация выбора предметов внеурочной деятельности	Обеспечение родительского спроса	Учащиеся 1-8-х классов, педагоги	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
2. Организация индивидуального обучения	Выявление больных детей для обучения на дому	Учащиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР, шк. Медик	Приказ
3. Организация индивидуальных и групповых занятий,	Обеспечение учебного плана	Календарно-тем. Планирование учителями-	Персональный	Собеседование проверка документации	Зам.директора по УВР	Приказ

элективных курсов		предметниками		учителя		
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-го классов	Отслеживание адаптации учащихся 1-х, 5-х, 10-го классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5-х и 10-го классов, выявление общего хода развития уча-ся 1-х классов	Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х, 5-х, 10-м классах. Готовность учащихся к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка знаний учащихся	Зам. по УВР, Зам. по ВР, социальный педагог, кл. руководители, психолог	Малый педсовет, заседание МО начальных классов
2. Входной контроль знаний: техника чтения, вычислительные навыки. (2 раза в год)	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы, диктанты, тесты, проверка техники чтения	зам. по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР, протоколы МО
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативных и элективных курсов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Готовность к началу учебного года.	Журналы (1-11-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Зам. по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся кл. руководителями	Личные дела (1,10 классы)	Обзорный	Изучение документации	Зам по УВР	Справка
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы, программно-методическое обеспечение учебного процесса	Обзорный	Проверка документации учителя	Администрация школы, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1. Анализ графика проведения кон-	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учеб-	График работ по предметам учеб-	Тематический	Анализ графиков	Зам. по УВР	Утверждение графиков

трольных, практических и лабораторных работ (2 раза в год)	ной нагрузки школьников	ного плана				
2. Тематический контроль в 1,5 классах «Адаптация учащихся 1,5 класса к обучению на I и II ступенях школы в условиях реализации ФГОС НОО, ООО»	Выполнение требований образовательной программы НОО, ООО к режиму обучения первоклассников и пятиклассников	Организация образовательного процесса в 1, 5 классе	Тематический	Собеседование наблюдение, анализ документации	Зам. по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3. Оформление листов здоровья в классных журналах	Изучение состояния здоровья учащихся классов	Состояние здоровья учащихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Шк. Медсестра	Листы здоровья
4. Организация питания в школьной столовой	Соблюдение режима питания, соблюдение технологии приготовления пищи, нормы загрузки продуктов, выход продукции, ее качество	Состояние здоровья обучающихся, соблюдение требований СанПиН	Обзорный	Наблюдение, снятие проб, взвешивание готовой продукции. Контроль за ведением документации	Директор, школьный медик	Справка. Информация на совещании при директоре
<b>6. Контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации</b>						
Контроль подготовки к ГИА в 9 кл., к ЕГЭ в 11 кл.	Организация повторения учебного материала в 9, 11 кл. Знакомство обучающихся с Порядком проведения аттестации. Организация консультаций, в том числе индивидуальных	Учащиеся 9, 11 классов	Фронтальный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Методическое совещание
<b>7. Контроль воспитательной деятельности</b>						
Контроль качества плана и анализа воспитательной работы классного руководителя	Определить качество плана воспитательной работы классного руководителя и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на то качество	Классные руководители 1-11 классов	Фронтальный	Анализ планов воспитательных работы	Зам. директора по ВР	Справка. Информация на совещании при директоре
<b>Октябрь</b>						

<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Состояние посещаемости занятий обучающимися школы	Анализ работы кл. рук-лей по вопросу контроля посещаемости уроков низкомотивированными уч-ся и выявление причин пропусков	Кл. руководители и низкомотивированные учащиеся	Фронтальный	Собеседование наблюдение, анализ документации	Зам. директора по УВР	Информация, на операт. совещании
2. Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО ООО к режиму обучения первоклассников	Организация образовательного процесса в 1 классах	Тематический классно-обобщающий	Собеседование наблюдение, анализ документации	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3. Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками (1 раз)	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Работа с учащимися, имеющими мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	Информация на опер. совещании
4. Предварительные итоги успеваемости за I четверть	Текущая аттестация учащихся по итогам 1 четверти	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости учащихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
5. Работа школьного Совета профилактики правонарушений	Работа по ликвидации непосещаемости уроков без уважительной причины и неуспеваемости	Выполнение всеобуча. Ликвидация неуспеваемости и непосещаемости.	Обзорный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Анализ качества знаний по предметам учащихся 10 класса	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	Классно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. по УВР	Справка. Малый педсовет
2. Анализ сформированности УУД за курс начальной школы	Изучение результативности обучения уч-ся 5 -х классов	Результативность обучения учащихся 5 класса	Классно - обобщающий контроль	Контрольные работы	Рук. МО, зам. директора по УВР	Справка. Малый педсовет

3. Мониторинг реализации ФГОС НОО, ООО.	Изучение результативности обучения	Результативность обучения учащихся	Тематический	Контрольные работы, анкетирование	Рук. МО, зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
4. Участие во Всероссийских проверочных работах	Изучение результативности обучения и преподавания предметов	Учащиеся 7-8 классов	Тематический	Анализ результатов ВПР		
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Работа классных руководителей и учителей 2-11 -х классов с дневниками школьников (1 раз)	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	Дневники учащихся 2-11-х классов	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Рук. МО кл. руководителей, начальных классов	Справка по итогам проверки
2. Работа учителей с рабочими тетрадями по математике.	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок, систематичность проверки	Рабочие тетради учащихся 5,10-х классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка по итогам проверки
3. Проверка журналов элективных курсов, журналов инструктажей	Качество и правильность оформления и ведения журналов	Журналы. Журналы инструктажей в специализированных кабинетах	Обзорный	Анализ журналов, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Уровень методической подготовки молодых и вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи молодым педагогам и вновь принятым	Работа молодых специалистов и вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование учителей	Руководители МО	Заседание Мо, собеседование
2. Участие в школьном туре олимпиад Всероссийской олимпиады школьников	Подготовка обучающихся к олимпиадам.	Работа предметников	персональный	Собеседование, анализ участия, наблюдения	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, информация на совещании при директоре
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						

1. Организация горячего питания	Соблюдение требований Сан-ПиН к организации горячего питания Состояние охвата горячим питанием	Работа школьной столовой	Тематический	Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по ВР	Информация, совещание при директоре
2. Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 5,10 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
<b>6. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
Внеурочная деятельность	Своевременное и качественное отслеживание посещаемости курсов внеурочной деятельности учащимися 1-8-х классов и удовлетворённость образовательными услугами	Посещаемость занятий учащимися	Тематический	Изучение документации, анкетирование	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>7. Контроль за подготовкой к государственной (итоговой) аттестации</b>						
1. Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	Обучающиеся и родители 9 -11 классов	Тематический	Посещение классных и общешкольных родительских собраний	Директор, зам. директора по УВР. Классные руководители	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей
<b>8. Контроль воспитательной деятельности</b>						
Контроль эффективности воспитательно-го воздействия на классном часу	Определить эффективность воспитательного воздействия классного часа и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на эту эффективность	Классные руководители 5-6 классов	тематический	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
Контроль за состоянием работы педагогического коллектива с учащимися группы «риска»	Изучение состояния работы пед. коллектива с учащимися группы «риска»	Персональный	Тематический	Проверка журналов, дневников у учащихся стоящих на внутришкольном учете.	Зам. директора по ВР	ШМО кл. рук-ей 1-11 классов

## Ноябрь

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1. Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий учащимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
2. Участие учащихся в муниципальном этапе олимпиады	Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад, изучение работы педагогов с одарёнными детьми	Подготовка учащихся к районным олимпиадам	Промежуточный	Персональный. Анализ, отчёты	Руководители МО	Справка
3. Работа школьного ПМПК	Создание условий для обучения детей с ОВЗ. Своевременность обследования по ТО ПМПК для определения формы прохождения ГИА в 9 классе	Обучающиеся 1-9 классов и их родители	Персональный	Индивидуальные собеседования	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заключения ПМПК, протоколы, справка. Оперативные совещания.

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1. Состояние преподавания математики в 5-7 классах	Обеспечение базового уровня образования учащихся	Работа учителей	Тематический	Справки учителей, контрольные срезы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2. Классно-обобщающий контроль в 7-а классе (1 раз)	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### 3. Контроль за школьной документацией

1. Выполнение образовательных программ (классные журналы индивидуального обучения, групповых занятий)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ую четверть	Журналы 1-10 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки, приказ
2. Успеваемость за I четверть (по результатам проверки кл. журналов, отчетам кл. руководителей)	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за I четверть	Классные журналы, отчёты классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

3. Состояние дневников (1 раз)	Своевременное выставление четвертных оценок кл. руководителями, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники 2-9 классов	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с кл. руководителями
2. Работа учителей с рабочими тетрадями по русскому языку (1 раз)	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок, систематичность проверки	Рабочие тетради учащихся 5,10-х классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка по итогам проверки
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1. Порядок в школьной столовой	Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой	Питание в школьной столовой	Тематический	Наблюдение	Заместители директора	Совещание при директоре
2. Действия учителей и учащихся в условиях чрезвычайных ситуаций	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Навыки защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	Акт об учебной тренировке
<b>5. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
1. Состояние преподавания предметов внеурочной деятельности и ОРКСЭ. Внедрение в урочную деятельность компьютерных технологий.	Активизация методов обучения и развитие творческой активности учащихся на уроках. Овладение современными технологиями. Повышение мотивации обучающихся.	Работа учителей предметников	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2. Участие в 1 туре ХУ Международной олимпиады по основам наук	Работа учителей-предметников по развитию мотивации к обучению, работа с одаренными детьми	Учителя-предметники, обучающиеся	Обзорный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3. Участие в муниципальном этапе Всероссийской Олимпиады школьников	Результативность работы предметников с детьми, мотивированными на получение качественного образования	Учителя-предметники	Персональный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Работа учителей по	Реализация педагогами темы са-	Работа учителей	Тематический	Посещение	Зам. дирек-	Протокол МО



темам самообразования и работа над единой методической темой	мообразования на практике	по теме самообразования	ский	заседаний МО, беседа	тора по УВР, руководители МО	
<b>7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы</b>						
Состояние документации по охране труда	Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Учебные кабинеты и мастерские	Обзорный	Анализ документации	Комиссия по охране труда	Заседание комиссии по охране труда
<b>8. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Подготовка учащихся к итоговой аттестации	Организация работы учителей - предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9,11-х классов	Предварительный	Анализ предварительного выбора учащихся, собеседования	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
Диагностические контрольные работы в 9-х классах	Качество обученности обучающихся. Качество работы предметников	Работа учителей-предметников	Тематический	Анализ результатов ДКР	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при зам. директора по УВР, справка
<b>9. Контроль воспитательной деятельности</b>						
Контроль за состоянием воспитательной работе в школе	Изучение мнения обучающихся о воспитательной работе и организация взаимодействия в школе	Обучающиеся школы с 7-11 класс	тематический	Анкетирование	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание
Контроль за состоянием воспитательной работе в школе	Изучение мнения родителей о воспитательной работе и организация взаимодействия в школе	Родители 7-11 класс	тематический	Анкетирование	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание
<b>Декабрь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1.Посещаемость занятий учащимися	Контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропускам уроков	Учащиеся 5 - 9 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, классные руководители	Заседание совета профилактики
2.Обследование детей на ТО ПМПК	Создание условий для ГИА детям с задержкой психического развития	Учащиеся, родители, классные руководители.	Тематический	Наблюдение, собеседование, анализ	Кл. руководители	Оперативное совещание
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						

1. Текущая аттестация обучающихся 2-9 классов	Анализ итогов успеваемости учащихся	Учащиеся 2-9 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр кл. журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР педсовет
2. Результативность и качество обучения по русскому языку	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Учащиеся 5-9 кл. Учителя-предметники	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Заседание МО
3. Проверка навыков техники чтения 2-4 классы( 2 раза в год)	Выявление уровня сформированности навыков техники чтения	Результативность обучения за первое полугодие	Тематический	проверка техники чтения	зам. по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР, протоколы МО
4.Проверка тетрадей по биологии, химии, окружающему миру (1 раз)	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок, систематичность проверки	Рабочие тетради учащихся	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка по итогам проверки
5.Проведение диагностических контрольных работ в 9-х классах	Готовность обучающихся к сдаче ГИА	Учащиеся 9-х классов. Учителя-предметники	Тематический	Анализ результатов ДКР	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при зам. директора по УВР
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения (1-11-е классы)	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Приказ
2. Состояние классных журналов (1 раз)	Соблюдение графика контрольных работ, работа со слабоуспевающими учащимися, дозировка домашних заданий, объективность выставления оценок за 2 четверть	Классные журналы 1-11 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Проведение предметных недель по планам работы МО(	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету	Работа МО	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий	Заместители директора, рук. МО	Обсуждение итогов на заседаниях МО

1 раза в год)						
2. Оформление заявки на курсовую подготовку	Повышение квалификации педагогов	Учителя-предметники	Фронтальный	Собеседования	Зам. директора по УВР	Заявка
<b>5. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
Состояние преподавания направления «информатика» и «черчение» (1 раз)	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков	Обученность учащихся по экологии	Тематический	Контрольные срезы. Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>7. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1. Выполнение правил техники безопасности на уроках труда, физкультуры, химии физики, информатики	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа	Условия УВП	Фронтальный	Анализ, собеседование с учителями и учащимися	Комиссия по охране труда	Справка. Совещание при директоре
2. Условия соблюдения санитарно-гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Школьная медсестра	Заседание комиссии по охране труда
<b>8. Контроль воспитательной деятельности</b>						
Контроль эффективности воспитательного воздействия на классном часу	Определить эффективность воспитательного воздействия классного часа и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на эту эффективность	Классные руководители 7- классов	тематический	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
<b>Январь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
Движение учащихся по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма учащихся	Порядок отчисления и зачисления учащихся	Тематический	Книга приказов по учащимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Отчёт по движению
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						

1. Степень усвоения учащимися программного материала по обществознанию 9 -11 классы	Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам	Обученность учащихся 9-11-х классов	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора по УВР	Анализ контрольных срезов, справка
2. Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Рекомендации
3.Участие во II туре ХУ Международной олимпиады по основам наук	Работа учителей-предметников по формированию мотивации к обучению у детей, имеющих повышенный интерес к знаниям	Работа учителей-предметников	Персональный	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Проверка журналов (классных, индивидуальных, факультативных и элективных курсов) (1 раз)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов, выполнение рабочих программ	Журналы (1-11-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ, справка
2. Проверка дневников учащихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	2-е классы, 4-ые классы, 9-ый класс, 10 класс	Выборочный	Изучение документации	Руководитель МО классных руководителей	Справка
3. Работа учителей - предметников с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ (1 раз)	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тетради учащихся 2-11 –х классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
<b>4. Контроль состояния методической работы</b>						
Проверка работы предметных МО	Выполнение плана работы предметных МО	Руководители предметных МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УВР	Рекомендации
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						

Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности	Создание условий для безопасной организации учебно-воспитательного процесса	Учителя-предметники, классные руководители	Тематический	Записи в кл. журналах по ТБ по предметам, журналы инструктажей	Зам. директора по УВР	Оперативное совещание
---	---	--	--------------	--	-----------------------	-----------------------

#### 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Подготовка учащихся к итоговой аттестации	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированными учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации	Учителя-предметники, преподающие в 9 классах	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР	Рекомендации
---	--	--	--------------	---------------------------------	-----------------------	--------------

#### 7. Контроль воспитательной деятельности

Контроль эффективности воспитательного воздействия на классном часу	Определить эффективность воспитательного воздействия классного часа и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на эту эффективность	Классные руководители 8- классов	тематический	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
Выполнение воспитательных задач классными руководителями за первое полугодие	Проверка выполнения воспитательных задач за первое полугодие	Журналы классных руководителей 1-11 классов	Персональный	Анализ проверки журналов классных руководителей	Зам. директора по ВР	Справка

#### Февраль

#### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1. Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 8-го класса	Классный журнал	Тематический	Анализ журнала	Зам. директора по УВР	Справка
----------------------------------	--	-----------------	--------------	----------------	-----------------------	---------

#### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1. Анализ состояния преподавания математики в 9-11 классах	Уровень обученности учащихся по предмету	Работа учителей в 9-11 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль по изучению новых предметов: алгебра, геометрия, физика в 7-	Контроль за выполнением государственных программ, планов	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Рекомендации

ом, химия в 8-ом кл.						
3. Преподавание на I ступени обучения	Анализ качества преподавания на I ступени обучения	Работа учителей, учащиеся начальной школы	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4. Проверка тетрадей по ИЗО и технологии	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок, систематичность проверки	Рабочие тетради учащихся	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка по итогам проверки
5. Репетиционное тестирование в 9,11 классах	Уровень обученности учащихся по предмету	Качество работы педагогов	Тематический	Анализ результатов РТ	Предметники, зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
Состояние классных журналов (1 раз)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Исправление замечаний предыдущей проверки	Классные журналы	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УВР	Мониторинг
2. Состояние кружковой и внеурочной работы	Эффективность работы предметных кружков	Руководители кружков	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1. Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана в 9-	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление	Учащиеся 9-11-х классов	Тематический	Анкетирование, собеседование, сравнение объема	Руководители МО	Информация руководителей

11 классах	ние и анализ причин перегрузки учащихся			учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам)		
2. Организация дежурства по школе	Создание условий для безопасной организации учебно-воспитательного процесса	Дежурство администраторов, учителей, классов	Текущий	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание
<b>6. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
Готовность учащихся 9-го класса к выбору профиля	Выявление и формирование профилей обучения в 10 классе	Учащиеся 9-го класса	Административный	Анкетирование	Педагог-психолог Классные руководители Зам. дир. по ВР	Диагностика
<b>7.Контроль воспитательной деятельности</b>						
Состояние работы кл.руководителей по проф. ориентации	Анализ эффективности	Кл. руководителей 9,11кл.	Тематический	анкетирование	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
Контроль эффективности воспитательно-го воздействия на классном часу	Определить эффективность воспитательного воздействия классного часа и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на эту эффективность	Классные руководители 9- классов	тематический	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
<b>Март</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Посещаемость курсов по выбору(1 раз)	Анализ посещаемости курсов по выбору	Учащиеся 9-го класса	Административный	Анализ журналов курсов по выбору	Зам. директора по УВР	Собрание учащихся 9-го класса
2. Работа с «трудными подростками» 6-8-х классов	Анализ работы классных руководителей с «трудными подростками»	Учащиеся «группы риска» 6-8-х классов	Административный	Собеседование, наблюдение	Соц. Педагог	Заседание совета профилактики
3.Репетиционное тестирование в 9,11 классах	Уровень обученности учащихся по предметам	Учащиеся 9,11 класса	Административный	Анализ результатов РТ	Зам. директора по УВР, предметники	Справка, педагогический совет

4. Управление введением ФГОС основного общего образования: итоги реализации стандарта второго поколения.	Мониторинг планируемых результатов реализации ООП ООО.	Работа педагогов	Тематический	Анализ работы	Директор, Зам. директора по УВР	Педсовет
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Анализ состояния преподавания отдельных предметов	Уровень требований к знаниям учащихся по физической культуре, ОБЖ	Работа учителей физкультуры, ОБЖ в 5-9 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Рекомендации
3. Контроль за состоянием преподавания в 9-11 классах истории(1 раз)	Состояние учебно – воспитательного процесса в 9-ом классе. Готовность к ГИА	Учащиеся 9-11-х классов, работа учителей	Класно-обобщающий	Посещение уроков, контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4. Проверка тетрадей по географии, физике, истории(1 раз)	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок, систематичность проверки	Рабочие тетради учащихся	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители МО	Справка по итогам проверки
<b>3. Контроль за состоянием методической работы</b>						
3. Проведение предметных недель по планам работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творчества учащихся	Работа МО	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Заместители директора школы, руководители МО	Обсуждение итогов предметной недели на заседании МО
2. Аттестация учителей	Своевременное оформление необходимой документации	Аттестуемые учителя	Персональный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Рекомендации
<b>4. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Контроль за работой кл. руководителей с учащимися по про-	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского	Фронтальный	Анализ документации, посещение ме-	Члены комиссии по охране труда	Заседание комиссии по охране труда



филактиве травма- тизма		травматизма		роприятий		
<b>5. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы</b>						
Смотр учебных ка- бинетов(1 раз)	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Зав. кабинетами	Обзорный	Смотр учеб- ных кабина- тов	Директор, зам. директо- ра по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Работа по подготовке учащихся к государ- ственной итоговой аттестации	Выявить проблемные «зоны» в подготовке учащихся к ГИА и выработать организационно-педагогические меры по их ликвидации. Проконтролировать работу предметников и классных руководителей с обучающимися и их родителями.	Учащиеся 9, 11-х классов	Контрольно-оценочный	Анализ проб-ного тестиро-вания по ма-териалам ГИА	Зам. директо-ра по УВР	Методическое совещание
<b>7.Контроль воспитательной деятельности</b>						
Состояние работы пед. коллектива по профи- лактике правонаруше- ний	Анализ эффективности	Классные руководи-тели 1-11кл.	Тематический	Анализ доку-ментии. Собеседования с учащимися	.	Совещание при директоре
<b>Апрель</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Посещаемость за- нятий учащимися, работа с детьми «группы риска», по- сещаемость предме- тов внеурочной дея- тельности(1 раз)	Контроль за посещаемостью за-нятий учащимися, индивидуаль-ная работа классных руководи-телей с учащимися	Учащиеся 7, 8-х классов	Фронталь-ный	Наблюдение, собеседова- ние	Социальный педагог, зам по УВР, ВР	Заседание со-вета профилак-тики
2. Охват учащихся основным и средним образованием	Оценка организации образова-тельного процесса школьников	Учащиеся, прожи-вающие на за-крепленной за школой террито-рии	Тематиче-ский	Собеседова-ние изучение документа-ции, подворо-вый обход	Социальный педагог	Внесение из-менений в банк данных

3. Внеурочная деятельность в 1-4,5-8-х классах в условиях внедрения ФГОС.	Контроль за посещаемостью занятий внеурочной деятельности учащимися, индивидуальная работа классных руководителей с учащимися	Учащиеся 1-8 классов	Тематический	Посещение занятий	Зам. директора по ВР	Совещание при завуче
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1. Состояние преподавания иностранного языка в старших классах .	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний. Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка
2. Готовность учащихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения за 4 четверть и год	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3. Участие во Всероссийских проверочных работах в 5-6-7 классах	Качество обучения учащихся. Качество преподавания.	Работа учителей-предметников. Уровень обученности учащихся.	Тематический	Анализ результатов ВПР	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при зам. директора по УВР
4. Участие в финальном туре ХУ Международной олимпиады школьников по основам наук	Работа учителей по повышению мотивации к обучению у детей, имеющих повышенный интерес к знаниям	Работа учителей-предметников	Персональный	Анализ участия и результатов детей.	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
Работа классных руководителей с дневниками (1 раз)	Своевременность выставления четвертных оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники 2-9 классов (выборочно)	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с кл.рук-лями
<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>						
1. Проведение предметных недель по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка
2. Повышение методической грамотности	Анализ участия в семинарах, в методических декадах ШМО,	Мониторинг участия в методиче-	Тематический	Посещение уроков, семи-	Зам. директора по УВР	Мониторинг

сти учителей	обмен опытом, посещение уроков коллег	ской работе		наров и т.д.		
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
Выполнение правил техники безопасности в весенний период	Своевременность проведения инструктажа	Журналы инструктажей	Тематический	Анализ, собеседование с учителями и учащимися	Комиссия по охране труда	Комиссия по охране труда
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой и промежуточной аттестации</b>						
Контроль за состоянием подготовки к итоговой и промежуточной аттестации	Анализ подготовки к итоговой и промежуточной аттестации: текущее повторение пройденного материала. Индивидуальная работа педагогов и классных руководителей с учащимися и их родителями.	Учителя-предметники, учащиеся	Тематический	Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<b>7. Контроль воспитательной деятельности</b>						
Диагностика профессионального самоопределения учащихся 11 классов	Прогнозирование поступления выпускников 11 класса в учебные заведения	Обучающиеся 11-х классов	Тематический	Анкетирование учащихся и их родителей	Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители	Справка
Контроль эффективности воспитательного воздействия на классном часу	Определить эффективность воспитательного воздействия классного часа и выявить те показатели, которые оказали максимальное влияние на эту эффективность	Классные руководители 10-11 классов	тематический	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
<b>Май</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1. Работа с отстающими учащимися, ликвидация пробелов в знаниях учащихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Учащиеся 2-11 классов	Тематический	Собеседование с кл. руками, учителями, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
2. Работа учителей 1-4, 5-8-х классов в рамках ФГОС НОО, ООО	Анализ работы педагогов по работе в рамках ФГОС НОО, ООО	Учащиеся 1-8 классов	Тематический	Анализ, собеседование с учителями и учащимися	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования</b>						

1. Мониторинг учебных достижений учащихся	Оценить уровень обученности и качество знаний учащихся по предметам	2-11 классы	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. директора по УВР	Мониторинг
2. Контроль за уровнем ЗУН учащихся 9, 11-х классов	Анализ обученности учащихся по предметам, выбранных на ГИА	Учащиеся 9, 11-х классов	Контрольно-оценочный	Репетиционные экзамены в новой форме	Зам. директора по УВР	Справка
3. Промежуточная аттестация учащихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения учащимися учебных программ	5-8,10 классы	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Педсовет
4.Итоговый контроль знаний: техника чтения, вычислительные навыки. ( 2 раза в год)	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошедший учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы, диктанты, тесты, проверка техники чтения	зам. по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР, протоколы МО
5 Контроль за подготовкой к итоговой аттестации	Проверка подготовки детей к ИА учителями предметниками	Журналы консультаций	Тематический	. Посещение консультаций	зам. по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР, протоколы МО
<b>3. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс</b>						
Эффективность профильного обучения	Оценка результативности программ профильных предметов	Учащиеся 10 класса	Итоговый	Анализ, собеседование	Зам. директора по УВР	Мониторинг
<b>4. Контроль за школьной документацией</b>						
Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ единых требований к оформлению, готовность журналов к итоговой и промежуточной аттестации	Классные журналы	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
<b>5. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы
«Особенности реализации личносно -	Анализ посещенных уроков	Анализ работы педагогов	Итоговый	Посещение уроков, собе-	Зам. директора по УВР	Методический семинар

ориентированного подхода в условиях обновления образования в контексте ФГОС ООО».				седование с педагогами		
<b>6. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1.Режим проветривания в учебных кабинетах	Проверка соблюдения учителями требований к воздушно-тепловому режиму	Учителя-предметники ответственные за кабинет	Обобщающий	Наблюдение, собеседование	Школьный медик, зам. директора по УВР	Оперативное совещание
2. Организация работы лагеря дневного пребывания и лагеря труда и отдыха	Создание условий для функционирования лагерей. Соответствие требованиям СанПиН	Начальники лагерей. Готовность помещений. Документация. Акт приемки лагеря.	Обзорный	Наблюдение. Собеседование.	Директор, Шк. медик. Начальник лагеря.	Справка, оперативное совещание
<b>7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Контроль подготовки к итоговой аттестации	Анализ информации по выбору экзаменов. Проведение экзаменов в 9 классе коррекционно-развивающего обучения. Индивидуальная работа с учащимися и их родителями.	Учащиеся 9, 11-х классов, учителя-предметники	Тематический	Анализ информации	Зам. директора по УВР	Педсовет
<b>8.Контроль состояния воспитательной работы</b>						
Психологическое исследование уровня адаптации обучающихся 5 классов на конец года	Определение степени адаптации обучающихся 5 классов в среднем звене, выявление «проблемных» учеников	Учащиеся 5 классов	Тематический	Анкетирование	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка
Подведение итогов воспитательной работы в школе	Анализ воспитательной работы в школе	Имеющая документация по воспитательной работе	Фронтальный	Анализ имеющихся справок, приказов, итоги анкетирования среди детей и родителей	Зам. директора по ВР	Справка

Организация воспитательной и оздоровительной работы в летний период работы.	Анализ эффективности	учителя	Тематический	Фронтальный	Подготовка списков , планов работы, разработка режима работы.	Справка
Работа классных руководителей по выполнению поставленных воспитательных задач	Анализ деятельности классных руководителей по выполнению поставленных воспитательных задач	Классные руководители	Персональный	Посещение классных часов, наблюдение, собеседование, анкетирование среди детей	Зам. директора по ВР	Справка
<b>Июнь</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
Государственная итоговая аттестация выпускников 9-х и 11 классов	Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы	Изучение результатов обученности	Итоговый	Беседа, анализ результатов	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
<b>2. Контроль за школьной документацией</b>						
1. Контроль за состоянием личных дел учащихся	Своевременное и правильное оформление документации	Личные дела 1-11 классов	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2. Аттестаты	Своевременное и правильное оформление документации	Правильность и своевременность оформления аттестатов	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Информация

**План мероприятий  
по профилактике инфекционных заболеваний  
в МАОО СОШ №5 п.Большой Исток на 2018-2019 уч.год**

№	мероприятие	срок	исполнители
<b>1. Мониторинг эпидемиологической ситуации</b>			
1.1.	Мониторинг заболеваемости учащихся, воспитанников	ежедневно	Классные руководители
1.2.	Предоставление в управление образования информации об уровне заболеваемости учащихся, воспитанников.	при необходимости ежедневно	Администрация школы
1.3.	Мониторинг вакцинации работников и учащихся, воспитанников против гриппа и других вирусных инфекционных заболеваний.	Октябрь-декабрь	Администрация школы
1.4.	Предоставление в управление образования информации об охвате вакцинацией против гриппа и других вирусных инфекционных заболеваний работников, учащихся, воспитанников.	Октябрь - ноябрь	Администрация школы
<b>2. Информационно-разъяснительная работа</b>			
2.1.	Обеспечить проведение инструктажа о мерах по профилактике вирусных инфекционных заболеваний с родителями и учащимися (воспитанниками)	постоянно	Классные руководители, врач
2.2.	Оформить информационные стенды по профилактике вирусных инфекционных заболеваний.	январь	врач
2.3.	Регулярно проводить информационно-разъяснительную работу с педколлективом и младшим обслуживающим персоналом учреждения по вопросам профилактики вирусных инфекционных заболеваний	не реже 1 раза в четверть в ходе учебного процесса	врач
2.4.	Обеспечить постоянное информирование о мерах по предупреждению инфекционных заболеваний, в том числе гриппа:  - учащихся - в ходе классных часов и иных внеклассных мероприятий,  - родителей - в ходе родительских собраний, лекториев медицинских работников.	не реже 1 раза в четверть	Администрация, врач
2.5.	Распространить и использовать в профилактической работе с детьми, родителями, персоналом учебного заведения методические рекомендации по предупреждению вирусных инфекционных заболеваний	постоянно	Администрация школы
<b>3. Медико-санитарное сопровождение</b>			

3.1.	Обеспечить соблюдение карантинного режима на время полного инкубационного периода (пребывание дома не менее 7 дней) в отношении детей, прибывших из-за рубежа в течение учебного года.	постоянно	Администрация, врач
3.2.	Обеспечить прием в образовательные учреждения детей, прибывших из Средней Азии, только при наличии прививки против полиомиелита.	постоянно	Администрация школы
3.3.	Обеспечить проведение в течение осени массовой вакцинации учащихся и воспитанников против гриппа.	сентябрь-ноябрь 2018 года	врач
3.4.	<u>Обеспечить 100% вакцинацию против гриппа педагогического и младшего обслуживающего персонала образовательных учреждений в эпидсезон (с учетом отсутствия медицинских противопоказаний).</u>  <u>Примечание:</u>  <u>проинформировать работников о возможных последствиях отказа от прививок (ст.5, п.2 Федерального закона от 17.09.1998г. №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»).</u>	сентябрь-ноябрь	Администрация, врач
3.5.	Проводить с начала учебного года ежедневный осмотр учащихся медицинскими работниками до начала занятий и обеспечить принятие мер по изоляции детей в случае выявления признаков гриппоподобной инфекции.	ежедневно	врач
3.6.	Осуществлять в течение дня контроль за состоянием здоровья учащихся и информирование медицинского работника, руководителя образовательного учреждения о детях с подозрением на гриппоподобную болезнь.	ежедневно	Классные руководители, врач
3.7.	Обеспечить своевременное информирование отдела образования и территориальных отделов Роспотребнадзора об отсутствии по болезни 25-30% обучающихся от общего числа детей для принятия совместного решения о введении карантина.	в течение учебного года	Администрация школы, врач
<b>4. Соблюдение санитарно-гигиенического режима и безопасных условий организации образовательного процесса</b>			
4.1.	Обязательно проветривать учебные кабинеты <u>после каждого занятия</u> , а коридоры в течение <u>20 минут во время каждого урока</u> (10 минут в зимнее время).	ежедневно	Классные руководители, учителя, Технический персонал
4.2.	Ежедневно проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств. Тщательно обрабатывать все предметы, до которых чаще всего дотрагиваются руками (дверные ручки, краны, перила) в обычном порядке (например, до/после еды, после перемен,	ежедневно	Технический персонал



	по мере надобности), а также тотчас же при появлении видимых загрязнений, используя обычные чистящие средства.		
4.3.	Обеспечить постоянное наличие проточной воды и мыла, бумажных полотенец, электрополотенец в помещениях для мытья рук.	ежедневно	Администрация школы
4.4.	Избегать, по возможности, проведения в образовательном учреждении массовых мероприятий, особенно в закрытых помещениях.	В период повышенной заболеваемости вирусными инфекционными заболеваниями	Администрация школы
4.5.	<p>Довести до сведения педагогов, младшего обслуживающего персонала, учащихся, воспитанников и родителей рекомендации по предупреждению заболевания гриппом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прикрывать нос и рот носовым платком (салфеткой) при кашле и чихании;</li> <li>- выбрасывать салфетку (одноразовый носовой платок) в мусорное ведро после использования;</li> <li>- чаще мыть руки с мылом, особенно после кашля или чихания;</li> <li>- избегать тесного контакта с больными людьми;</li> <li>- стараться не прикасаться к своим глазам, рту и носу (именно так распространяется вирус гриппа);</li> <li>- чаще проветривать помещения в доме и на работе (в образовательном учреждении);</li> <li>- избегать посещения массовых мероприятий (в том числе в послеурочное время);</li> <li>- при обнаружении у себя симптомов похожей на грипп болезни, не следует идти на работу или в школу; нужно остаться дома, за исключением случаев необходимости получения медицинской помощи; при этом следует немедленно ограничить контакты с окружающими во избежание заражения;</li> <li>- людям с гриппоподобными заболеваниями (например, высокая температура с кашлем или болями в горле) следует оставаться дома в течение 7 дней после начала симптомов болезни и, по меньшей мере, в течение 24 часов после исчезновения симптомов;</li> <li>- при необходимости ухода за больным с гриппоподобными симптомами следует использовать лицевые маски или респираторы.</li> </ul>	постоянно	Классные руководители, педагоги, врач
<b>5. Мероприятия по профилактике острых кишечных инфекционных заболеваний</b>			

5.1	Обеспечить исполнение «Комплексного плана по профилактике острых кишечных инфекций»	постоянно	Администрация школы, классные руководители
5.2.	Контроль организации питьевого режима (своевременная замена фильтров на питьевых фонтанчиках и кулерах для бутилированной воды)	постоянно	Администрация школы
5.3.	Исполнение предписаний Роспотребнадзора, Росздравнадзора	постоянно	Администрация школы
5.4.	Обеспечить контроль организаций, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию питания, в части: - организации питания в соответствии с санитарными правилами и утвержденным ассортиментным перечнем; - поступления пищевого сырья и продуктов с документами, подтверждающими их качество и безопасность; - соблюдения технологии приготовления и сроков реализации готовой продукции; - контроля за состоянием здоровья работающего персонала пищеблока, прохождением медицинских осмотров, гигиеническим обучением, соблюдением правил личной гигиены; - проведения на пищеблоках в конце рабочего дня дезинфекции технологического оборудования, производственного инвентаря, посуды, производственных и складских помещений дезинфицирующим раствором с концентрацией и экспозицией, рассчитанной на уничтожение вирусов.	постоянно	Руководитель образовательного учреждения.
<b>6. Профилактика ВИЧ-инфекции.</b>			
6.1.	Организация просветительской работы о мерах личной и общественной профилактики ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов В и С, в том числе с использованием видеороликов, плакатов и буклетов.	В течение учебного года	Администрация школы, врач

## План работы библиотеки МАОО СОШ №5 п. Большой Исток на 2018-2019 уч.год

### ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД:

- предоставление пользователям библиотеки доступа к информации в целях информационной поддержки всех участников образовательного процесса.

### ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД:

- ✓ работа по формированию фондов;
- ✓ обеспечение информационно-документальной поддержки образовательного процесса в школе, самообразование учащихся и педагогов;
- ✓ выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы.
- ✓ развитие у учащихся информационной культуры и культуры чтения за счёт организации уроков по формированию навыков информационной культуры и культуры чтения;
- ✓ совершенствование форм индивидуальной и массовой работы с читателями;
- ✓ повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг

### I. Формирование библиотечного фонда.

Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	<p>Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ и региональным комплектом учебников);</li> <li>▪ составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;</li> <li>▪ формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов обеспеченности и утверждения плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>▪ подготовка заказа к аукциону (поиск поставщика, сравнение цен на учебники);</li> <li>▪ подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</li> <li>▪ осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>▪ приём и обработка поступивших учебников:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление накладных;</li> <li>– запись в книгу суммарного учёта;</li> <li>– штемпелевание;</li> <li>– оформление картотеки;</li> </ul> </li> </ul>	<p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь - сентябрь</p>	<p>Зав. библиотекой, руководители ШМО</p> <p>Зав. библиотекой</p> <p>Зав. библиотекой</p>
2.	Приём учебников.	По отдельному графику	Зав. библиотекой

3.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Август, постоянно в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.	Сбор и выдача учебников на следующий учебный год.	Май, сентябрь	Зав. библиотекой
5.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году.	Октябрь - ноябрь	Зав. библиотекой
6.	Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Ноябрь - март	Зав. библиотекой, учителя
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ	Декабрь – июнь	Зав. библиотекой
8.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	Один раз в полугодие	Зав. библиотекой, совет старшекласников
9.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	Постоянно	Зав. библиотекой, учащиеся.
10	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ.	Постоянно, но в основном – в августе сентябре	Зав. библиотекой

## **II. Работа с фондом художественной литературы**

1.	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду и периодике	Постоянно	Зав. библиотекой
2.	Выдача изданий читателям	Постоянно	Зав. библиотекой
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Зав. библиотекой
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	Зав. библиотекой
5.	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий, особенно в начальной школе	Постоянно	Зав. библиотекой, начальные классы.
6.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Согласно плану	Зав. библиотекой

7.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	Зав. библиотекой
8.	Оформление школьной подписки на периодические издания	Ноябрь, май	Зав. библиотекой

### III. Справочно-библиографическая работа.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года	Зав. библиотекой
2.	Продолжить работу над картотекой учебников		
3.	Работа с картотекой отказов по художественной литературе		

### IV. Формирование информационно-библиографической культуры через библиотечные уроки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	<b>1 класс</b> Урок № 1: Первое посещение библиотеки (ознакомительная экскурсия)	Сентябрь	Зав. библиотекой
	Урок № 2: Посвящение в читатели. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.	Январь	
	<b>2 класс</b> Урок № 1: Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и чит. зале. Расстановка книг на полках.	Октябрь	
	Урок № 2: Строение книги. Элементы книг.	Февраль	
	<b>3 класс</b> Урок № 1: Структура книги. Углублённые знания о структуре книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг.	Ноябрь	
	Урок № 2: «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в библиотеке; правила чтения)	Март	
	<b>4 класс</b> Урок № 1: Твои первые энциклопедии, словари, справочники.	Декабрь	
	Урок № 2: История книги. Древнейшие библиотеки.	Апрель	
	<b>5 класс</b> Игра-повторение: Структура книги	Февраль	

### V. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Зав. библиотекой
2	Работа с должниками.	Постоянно	Зав. библиотекой

3	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	Зав. библиотекой
4	Обслуживание читателей в читальном зале. Помощь в работе с Интернет	Постоянно	Зав. библиотекой
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	Постоянно	Зав. библиотекой
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	Постоянно	Зав. библиотекой

### Работа с обучающимися

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Зав. библиотекой
2	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	По факту записи	Зав. библиотекой
3	Проведение акции «Чтобы легче было учиться» (подбор списков литературы для чтения в период летних каникул)	Апрель - май	Зав. библиотекой учителя русского языка и литературы
4	Экологическая акция по сбору макулатуры	С октября по май	Зав. библиотекой, классные руководители
5	Подбор литературы по тематическим запросам	Постоянно	Зав. библиотекой

### Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	Постоянно.	Зав. библиотекой руководители ШМО
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь	Зав. библиотекой руководители ШМО
3	Книжная выставка «Классика педагогической мысли» К 100-летию со дня рождения В.А. Сухомлинского	Сентябрь	Зав. библиотекой
4	Книжная выставка «Наследие К.Д. Ушинского» к 195-летию со дня рождения	Март	Зав. библиотекой
5	Библиографические списки по тематике запроса	Постоянно	Зав. библиотекой
6	Помощь в проведении классных часов и праздников	Постоянно	Зав. библиотекой

7	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности	Постоянно	Зав. библиотекой
---	--	-----------	------------------

## VI. Массовая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Читательское назначение	Ответственные
1	<b>Выставки</b>			
	День знаний	сентябрь	начальная школа основная школа	Зав. библиотекой
	Выставка «Читать – это модно!», сменная экспозиция книг, рекомендованных для чтения	Постоянно	Основная школа	Зав. библиотекой
	К 190-летию со дня рождения Л.Н. Толстого	Сентябрь	начальная школа основная школа	Зав. библиотекой
	Выставка-конкурс по произведениям Б. Заходера (К 100-летию со дня рождения)	Сентябрь	начальная школа	Зав. библиотекой
	Выставка по произведениям уральского писателя В.П. Крапивина (к 80-летию со дня рождения)	Октябрь	Основная школа	Зав. библиотекой
	Весёлые книги В.Ю. Драгунского (к 105-летию со дня рождения)	Ноябрь	начальная школа	Зав. библиотекой
	Цикл книжных выставок и открытых просмотров литературы по творчеству И.С. Тургенева (к 200-летию) и А.И. Солженицина (к 100-летию) Выставка ко дню матери «Мамины руки»	Ноябрь Декабрь	Основная школа Начальная школа	Зав. библиотекой и учителя русского и литературы
	Выставка к Международному дню толерантности	ноябрь	Основная школа	Зав. библиотекой
	Выставка к дню Героев Отечества в России	декабрь	Основная школа	Зав. библиотекой
	Новогодняя мозаика	декабрь	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	«Нет, эта женщина божественна...» (к 8-му Марта)	Март	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	«Книги поколений» (К Неделе детской книги)	Апрель	основная школа	

	«Обязаны помнить» «Ни пуха, ни пера» (о психологической настроенности на экзамены)	Май	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
2	<b>Обзоры литературы</b>			
	Обзор по книгам о воинской доблести.  Обзор по книгам о ВОВ	февраль  май	основная школа начальная школа начальная школа	Зав. библиотекой
3	<b>Литературные праздники, викторины</b>			
	Викторина по произведениям Б. Заходера (к 100-летию писателя)	сентябрь	начальная школа	Зав. библиотекой
	Участие в областной акции тотального чтения «День чтения»	6 октября	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	Школьный тур конкурса «Лидер чтения» Районный тур «Лидер чтения»	январь февраль март	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой
	Обсуждение книги Д. Гранина «Эта странная жизнь» (к 100-летию юбилею)	Февраль	основная школа	Зав. библиотекой
	Неделя детской и юношеской книги	апрель	основная школа начальная школа	Зав. библиотекой

## VII. Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	Эстетическое оформление библиотеки:	В течение года	Зав. библиотекой
	Информирование учащихся о предстоящих мероприятиях	В течение года	Зав. библиотекой

## VIII. Повышение квалификации

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Регулярное повышение квалификации (посещение семинаров, открытых мероприятий, индивидуальные консультации)	В течение года	Зав. библиотекой
2	Самообразование: профессиональные издания, использование опыта других школьных библиотекарей	В течение года	Зав. библиотекой