*Утверждаю*

Директор МБОУ «Лицей № 52»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ш. Сафарова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

**План работы**

**МБОУ «Лицей №52»**

**на 2019-2020 учебный год**

*Разделы плана работы лицея:*

I.     Анализ работы лицея за 2018-2019 учебный год

II. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2019/2020 учебный год.

III.    Организация деятельности лицея, направленной на обеспечение доступности общего образования.

IV.     Работа с педагогическими кадрами.

V.     Научно-методическая работа.

VI.     Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

VII.     Работа с родителями и общественностью.

Раздел 1. Об анализе работы лицея за 2018-2019 учебный год

Процедуру самообследования МБОУ «Лицей №52» (далее - Лицей) регулируют следующие нормативные документы:

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (п. 3 ч.2 ст. 29);
* Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №462 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка проведения

самообследования образовательных организаций» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218);

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1324 от 10.12.2013г. "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".

Информационная открытость образовательной организации определена статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218), образовательные организации должны ежегодно проводить самообследование, представлять отчет о самообследовании учредителю не позднее 20 мая текущего года, и размещать информацию на официальном сайте и в информационно - телекоммуникационных сетях. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

В связи с вышеуказанным было проведено самообследование и составлен отчет о самообследовании МБОУ «Лицей №52», который был рассмотрен на заседании педагогического совета лицея (пр. №9 от 30/05/2019 г), утвержден приказом директора МБОУ «Лицей №52» № 71/1 от 30.05.2019 г. и размещен на сайте лицея http://makhachkala52.dagestanschool.ru. Анализ работы лицея за 2018-2019 учебный год рассмотрен на заседании педагогического совета № 1 от 30.08.2019 г.

Раздел 2. План работы на 2019-2020 учебный год

#### Пояснительная записка к плану

Основными целями общеобразовательного учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия своих способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

В своей деятельности Лицей руководствуется Законом РФ “Об образовании в РФ”, законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом школы

#### Миссия лицея:

Наш лицей – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

#### Основные направления развития образовательного учреждения в соответствии с выбранной миссией:

-обеспечение качества и доступности образования;

-обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования;

* повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
* улучшение качества проведения элективных курсов, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
* развитие социально значимых качеств обучающихся;
* совершенствование системы предпрофильного и профильного обучения;
* обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;

-совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников, и привитие им навыков здорового образа жизни;

* организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ЕГЭ и ОГЭ в период ГИА
* организация работы лицея как Ресурсного центра
* организация работы по реализации программы инклюзивного образования.

Выполнение плана работы лицея на 2019-2020 учебный год осуществляется всеми структурными подразделениями образовательного учреждения.

#### Тема работы лицея, цель, задачи, приоритетные направления деятельности, направления реализации и плана работ ы на 2019 -2020 учебный го д.

***Приоритетные направления образовательного процесса.***

1.Формирование системы в работе лицея по реализации Национального проекта «Образование». Реализация и активное применение в работе школы национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

2. Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии.

3. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.

4. Сохранение здоровья учащихся.

5. Раскрытие творческого потенциала учащихся.

6. Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого школьника

***Тема работы лицея****:* ***«Совершенствование качества образования через повышение мотивации учащихся к обучению и освоение педагогическим коллективом инновационного подхода в обучении, воспитании и развитии».***

***Задачи лицея на 2019 -2020 учебный год:***

**1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет**:

* обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
* организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».
* формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
* совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
* формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
* создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
* внесениякорректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

**2.Совершенствование воспитательной системы лицея на основе работы по:**

* активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
* сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
* повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
* расширения форм взаимодействия с родителями;
* профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

* обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
* повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
* развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

**4. Повышение профессиональной компетентности через:**

* обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
* формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона, страны.

**5.Совершенствование информационной образовательной среды лицея за счет:**

* создания условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости в электронном виде;
* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
* модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

III. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. ***Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | | **Сроки** | **Ответственные,**  **взаимодействие** |
| 1 | Провести смотр готовности лицея, кабинетов к началу учебного года | | До 30.08. | Директор, администрация |
| 2 | Составление плана работы лицея | | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 3 | Укомплектовать лицей педагогическими кадрами  Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | | До 31.08. | Директор |
| 4 | Собрание родителей первоклассников | | 27.08. | Зам. директора по УВР, директор, учителя нач. классов |
| 5 | Организовать прием учащихся в первый класс | | До 05.09. | Директор |
| 6 | Издать приказы:  -о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы  -об организованном начале учебного года  - о создании тарификационной комиссии  -о назначении руководителей предметных методических объединений, о научно-методическом совете лицея  - о назначении классных руководителей  - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по лицею на 2019/2020 учебный год  - об утверждении плана работы на год  - о дежурстве администрации лицея  - о создании комиссии по материальному стимулированию работников лицея  - о каникулах на 2019/2020 учебный год  -о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников лицея | | До 31.08. | Директор,  заместители директора,  секретарь школы |
| 7 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1, ОО-5, 83-рик) | | До 15.09. | Директор, заместители директора |
| 8 | Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 9 | | Скорректировать планы работ:  - зам.директоров по УВР, НМР, ВР, ИОП  - специалистов  - руководителей ПМО  - воспитателей ГПД  - классных руководителей | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 10 | | Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам | До 20.09. | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 11 | | Составить расписание занятий | До 05.09. | Зам. директора по УВР |
| 12 | | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:  - журнал учета пропусков и замены уроков учителей,  - классные журналы,  - журналы факультативных занятий,  -журналы внеурочной деятельности,  - журналы групп продленного дня,  - журнал учета посещаемости обучающихся на 2019-2020 уч. г. | сентябрь | Заместители директора |
| 13 | | Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам | До 02.09. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 14 | | Составить тарификацию учителей на 2019/2020 учебный год | До 04.09. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 15 | | Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 16 | | Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу | До 10.09. | Классный руководитель, секретарь |
| 17 | | Сформировать списки 10-х классов. Оформить папки личных дел учащихся 10-х кл. | До 05.09. | Классный руководитель, секретарь |
| 18 | | Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК.  Оформить социальный паспорт лицея. | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 19 | | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | До 02.09. | Классные руководители,  зам. директора по ВР |
| 20 | | Организация дежурства классов в лицее, составление графика дежурств | До 02.09. | Зам. директора по ВР |
|  | |  |  |  |

***2. Циклограмма работы МБОУ «Лицей №52» на 2019-2020 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Педагогические советы   * Тематические * По итоговой аттестации | Август, ноябрь, январь, март  Май, июнь |
|  | Малые педсоветы | По мере необходимости |
|  | Административные совещания при директоре | Понедельник, пятница |
|  | Административные совещания при заместителе директора по УВР | Вторник |
|  | Заседания НМС | Один раз в четверть |
|  | Заседания ПМО | Один раз в четверть |
|  | Заседания ШМУ | Один раз в четверть |
|  | Заседание родительского комитета | Один раз в четверть |
|  | Тематические родительские собрания | Один раз в четверть |
|  | Классные часы | Еженедельно |
|  | Заседание ученического комитета | Ежемесячно |
|  | Заседание «Совета профилактики» | Ежемесячно |

***3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников лицея.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по лицею. | До 30.08. | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | ежедневно | Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР |
| 3 | Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану работы лицея | Ответственный за ТБ |
| 5 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися | На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования | Зам. директора по УВР  Классные руководители |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 7 | Ведение журналов инструктажей классными руководителями | контроль | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | ноябрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 9 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом | декабрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 10 | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале | контроль | Директор  Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 11 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом лицея | январь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 12 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | март | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР |
| 13 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися | май | Зам. директора по УВР  Классные руководители |

IV. Работа с педагогическими кадрами

**Задачи работы:**

1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

**Основные направления работы:**

* Работа с молодыми специалистами – наставничество.
* Непрерывноеповышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
* Организация и проведение семинаров, конференций.
* Аттестация педагогических работников.
* Работа учебных кабинетов.

**Повышение квалификации**

**Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курсовая подготовка** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | | **Исполнители** | | | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Составление плана прохождения курсов повышения  квалификации | | | | Сентябрь | | | зам. директора по УВР | | | План курсовой подготовки |
| 2 | Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка | | | | В течение года | | | зам. директора по УВР | | | Перспективный план |
| 3 | Составление заявок по курсовой подготовке | | | | В течение года | | | Зам. директора по УВР | | | Организованное прохождение курсов |
| **Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории | | Апрель-июнь | | | зам. директора по УВР | | | Список аттестующихся | |
| 2. | | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2019-2020 учебном году | | Август-сентябрь | | | Зам. директора по УВР | | | Список аттестующихся педагогических работников в 2019/2020 учебном году, своевременная подготовка документов | |
| 3. | | Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио | | По запросу | | | Зам. директора по УВР | | | Преодоление затруднений при составлении Портфолио | |
| 4. | | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | | В течение года | | | Зам. директора по УВР | | | Преодоление затруднений при написании заявлений | |
| 5. | | Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации | | Согласно графику | | | Зам. директора по УВР | | | Рекомендации педагогам | |
| 6. | | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы  аттестуемыми учителями | | Согласно графику | | | Аттестуемые педагоги | | | Повышение квалификации | |
| 7. | | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | | Июнь | | | Зам. директора по УВР | | | Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам | |
| 8. | | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 учебном году | | Июнь | | | Зам. директора по УВР | | | Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 учебном году | |
| **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**  **Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Представление опыта на семинарах, конференциях | В течение года | | | Учителя-предметники | | | Выработка рекомендаций для внедрения | | |
| 2. | | Представление опыта на заседаниях НМС | По плану НМС | | | Зам. директора по НМР и УВР | | | Решение о распространении опыта работы учителей | | |
| 3. | | Открытые уроки педагогов | Согласно графику | | | Педагоги | | | Повышение квалификации, обмен мнениями | | |
| 4. | | Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений | В течение года | | | Педагоги | | | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства | | |
| 5. | | Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами. | В течение года | | | Зам. директора по НМР,УВР,  педагоги | | | Повышение творческой активности и профессионализма педагога | | |

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ПМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

**V.     Научно-методическая работа.**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

**Формы организации научно-методической работы в лицее**

-Участие в методических семинарах

-Работа методических объединений

-Создание папок с обобщением опыта

-Проведение открытых уроков

-Творческие отчеты учителей

-Участие в научно-практических конференциях

-Проведение Фестиваля методических идей

-Работа  научно-методического совета

-Работа учителей над темами самообразования

-Взаимопосещение  и анализ уроков

- Предметные и тематические декады

- Организация работы с одарёнными детьми

- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Тема научно - методической работы лицея:**  «***Совершенствование качества образования через повышение мотивации учащихся к обучению и освоение педагогическим коллективом инновационного подхода в обучении, воспитании и развитии».***

**Цель научно-методической работы:**

**-**непрерывное   совершенствование   уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;

-освоение новых педагогических технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

***1.Основные задачи научно-методической работы в 2019-2020 учебном году:***

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.

2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов лицея в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

4.Создание нормативно-правовой базы обеспечения реализации и внедрения ФГОС.

***2.Состав научно-методического совета лицея:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Обязанности** |
| 1. | Магомедова Н.В. | зам. директора по НМР | Председатель НМС лицея; осуществляет мониторинг работы МО лицея, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта |
| 2. | Сафарова С.Ш. | Директор | Член НМС |
| 3. | Селимов Н.И., Ибрагимова У.М. | Зам. директора по УВР | Члены НМС |
| 4. | Лозбинева Л.Ю. | Зам. директора по ИОП | Член НМС |
| 4. | Омарова Э.Г. | Руководитель ПМО начальных классов | Член НМС |
| 5. | Гаджимагомедова М.М.  Гаджиева З.Р. | Руководители ПМО естественно- математического цикла | Члены НМС |
| 6. | Таркинская П.О., Ахмедов А.М., Курбайтаева Г.А. | Руководители ПМО гуманитарных дисциплин | Члены НМС |

***3.План работы научно-методического совета на 2019-2020 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Основное содержание программной деятельности по этапам** | **Ответственные** |
| Август | 1.Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ.  2.Основные направления научно-методической работы в 2018-2019 учебном году.  3.Согласование планов ПМО на 2019-2020 учебный год | Председатель НМС |
| Сентябрь | 1.Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, факультативных курсов на 2019-2020 учебный год.  2.Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2018-2019 учебный год.  3.Процедура аттестации педагогических кадров в 2019-2020 учебном году.  4. Организация работы предметных методических объединений лицея в 2019-2020 учеб. году.  5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации | Председатель НМС  Зам. директора по УВР |
| Ноябрь | 1.Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся.  2.Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников.  3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть.  4. О ходе подготовки выпускников к ГИА в 2019-2020 учебном году. | Председатель НМС  Зам. директора по УВР  Руководители ПМО |
| Январь | 1. Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном  туре Всероссийской олимпиады школьников.  2.«Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика»  3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.  4.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС. | Председатель НМС  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ИОП |
| Март | 1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе.  2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть. | Председатель НМС  Руководители ПМО |
| Апрель | 1.Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации.  2.Работа по преемственности начальной и основной школы | Зам. директора по УВР, руководители ПМО |
| Май | 1.Анализ работы педагогического коллектива по реализации            методической темы.  2. Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11х классов к итоговой аттестации  3. Выбор направлений НМР лицея на 2020-2021 учебный год | Председатель НМС  Зам. директора по УВР  Руководители ПМО |

***4.Планирование творческих предметных и тематических декад методическими объединениями лицея***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методическое объединение** | **Четверти** | **Месяц** |
| ПМО учителей гуманитарного цикла | 1-ая, 3-ья, 4-ая | Сентябрь, октябрь – литература; русский язык и русская литература  Сентябрь, ноябрь, май – история Дагестана, КТНД; обществознание; история  Сентябрь, февраль – дагестанская литература; родные языки  Апрель – английский язык |
| ПМО естественно – математического цикла | 2-ая, 3-ья, 4-ая | Ноябрь, январь,– математика, физика; информатика  Апрель – химия, биология, география |
| ПМО здоровьесберегающего и творческого цикла | 1-ая, 2-ая, 3-ья | Сентябрь, октябрь, ноябрь – физкультура, технология, ОБЖ  Февраль-март - ОБЖ, НВП;  Март – музыка, ИЗО |
| ПМО начальной школы | 1-ая, 2-ая, | Октябрь- русский язык и литературное чтение  Ноябрь – математика  Апрель – Окружающий мир; английский язык |

## **5.Организация внеклассной работы по предметам.**

*Задачи:*

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,

- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий. | август,  в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам | октябрь | Зам. директора по НМР, руководители ПМО, учителя-предметники |
| 3 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам | октябрь-ноябрь | Зам. директора по НМР, руководители ПМО |
| 4 | Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях. | в течение года | Зам. директора по НМР, руководители ПМО, Творческой лаборатории (ТЛ) |
| 5 | Участие в школьной НПК «Шаг в будущее». | Октябрь | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ, рук. ПМО |
| 6 | Участие в городской НПК «Шаг в будущее». | Ноябрь | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ |
| 7. | Участие в республиканской НПК «Творчество юных» | апрель | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ |
| 8. | Организация участия школьников в различных конкурсах, конференциях Всероссийского уровня | в течение года | Зам. директора по НМР, руководители: ТЛ, ПМО |

***6.Предметные и тематические декады на 2019-2020 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика декады** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | **«Люблю свой край родной!»** (*День Единения народов Дагестана, Дни Расула Гамзатова «Белые журавли»*). | 12.09. – 22.09. | ПМО- Ахмедов А.М., Таркинская П.О., Мугидинова З.М., Омарова Э.Г. |
| 2. | **«В мир физкультуры, спорта и туризма загляни…»***(Всемирный день туризма)* | 24.09. – 04.10. | ПМО- Салихов А.Г. |
| 3. | **«Дары Дагестана».***(Выставка изделий декоративно-прикладного творчества из природных материалов).* | 08.10. – 18.10. | ПМО -Салихов А.Г., Ремиханова А.Ф., Пираметов Б.П. (технология) |
| 4. | **«В мир русского языка и литературы загляни…»** | 15.10. – 25.10. | ПМО Таркинская П.О., Омарова Э.Г. |
| 5. | **«В мир математики и физики загляни…»** | 19.11. – 29.11. | ПМО Гаджиева З.Р., Омарова Э.Г. |
| 6. | **«В мир трудового обучения и профориентации загляни…»** | 26.11. – 30.11. | ПМО Салихов А.Г.  Ремиханова А.Ф.( технология) |
| 7. | **«В мир ЗОЖ загляни…»**(*«Антинарко»)* | 12.11. – 22.11. | ВР- Приходько Т.В., ПМО- Мадиева Э.Г., Магомедов А.Д. (ОБЖ) |
| 8. | **«В мир правоведения и обществознания загляни….»***(Подросток и закон).* | 12.12. – 22.12. | ВР- Приходько Т.В., ПМО- Мадиева Э.Г., Ахмедов А.М. |
| 9. | **«В мир новогодних праздников загляни…»***(Новогодние сказки).* | 24.12. – 10.01. | Зам. директора по ВР Приходько Т.В.  ПМО- Мадиева Э.Г. |
| 10. | **«В мир информатики загляни**…» | 23.01. – 30.01. | ИОП- Лозбинева Л.Ю.  ПМО- Гаджиева З.Р. |
| 11. | **«В мир военно-патриотического воспитания и основ жизнедеятельности загляни…»***(Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы).* | 01.02. – 01.03. | ПМО- Салихов А.Г.,  Магомедов А.Д.(НВП) |
| 12. | **«В мир музыки и искусства загляни…»** | 05.03. – 15.03. | ПМО -Салихов А.Г., Мадиева Э.Г. |
| 13. | **«В мир химии, биологии и географии загляни…»**  **«В Окружающий мир загляни…»** | 10.04. – 20.04. | ПМО- Гаджимагомедова М.М., Омарова Э.Г. |
| 14. | **«В мир иностранных языков загляни…»** | 20.04. – 30.04. | ПМО- Курбайтаева Г.А., Омарова Э.Г. |
| 15. | **«В мир истории загляни…»***(Героические страницы истории»* | 05.05. -15.05. | ПМО- Ахмедов А.М. |
| 16. | **«В мир музеев загляни…»***(Знакомство с музеем школы).* | 20.05. – 30.05. | Рук. музея- Зинатулаева О.А. |

**VI.**  **Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

1. ***Педсоветы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2018/2019 учебный год.  2.Задачи лицея на 2019/2020 учебный год и утверждение плана работы на 2019/2020 год.  3.Обсуждение и принятие новых локальных актов ОУ.  4.Распределение учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год.  5.Общие вопросы. | 30 августа 2019 г. | Директор лицея Сафарова С.Ш.,  Зам. директора:  по УВР – Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.;  по НМР – Магомедова Н.В.;  ИОП – Лозбинева Л.Ю.;  ВР – Приходько Т.В. |
| 2 | 1.«Качество образования как основной показатель работы образовательной организации»."  2. «Учитель будущего. Без творчества нет учителя!». «Мастер-класс».  3. Итоги первой четверти. Движение учащихся. Посещаемость.  4.Общие вопросы. | 6 ноября 2019 г. | Зам. директора по УВР Ибрагимова У.М.,  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.,  Султанова С.Ф. |
| 3 | 1.«Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися Группы риска».  2. «Создание инновационно - образовательной среды как условие повышения качества образования».  3. Итоги 2-й четверти, 1 полугодия.  4. Общие вопросы. | 8 января  2020 г. | Зам. директора по ВР Приходько Т.В.  Зам. директора по НМР Магомедова Н.В.  Зам. директора по УВР Селимов Н.И.,  Султанова С.Ф. |
| 4 | 1."Информатизация образовательной среды как условие формирования ключевых компетенций обучающихся и повышения качества образования"  2. Мониторинговые обследования психолога в 9х,11х классах. Уровень психологической готовности выпускников к ГИА-20.  3. Итоги 3-й четверти  4. Общие вопросы. | 27 марта  2020 г. | Зам. директора по ИОП Лозбинева Л.Ю.  Школьный психолог Якубова Б.Н.  Зам. директора по УВР Селимов Н.И., Султанова С.Ф. |
| 5 | 1. О переводе обучающихся 1,2-8 и 10 классов в следующие классы.  1.О допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации (ГИА-20)  2. Общие вопросы. | Май  2020 г. | Директор лицея Сафарова С.Ш.,  зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф., |
| 6 | 1.Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов.  2.Утверждение учебного плана на 2020/2021учебный год.  3.Утверждение перечня учебников и программ на 2020/2021 учебный год  4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании. | Июнь  2020 г. | Директор Сафарова С.Ш.,  зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.  библиотекарь - Султанова Г.О. |

1. ***Научно-методические совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Требования, предъявляемые к ведению школьной документации.  Утверждение плана работы МО на 2019/2020 учебный год. | август | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Подведение итогов предметных недель  Итоги первого триместра. | по графику МСШ  ноябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 3 | Анализ работы за первое полугодие.  Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах**.** | декабрь | Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники |
| 4 | Мотивация к учебной деятельности учащихся профильных 10х-11х классов. | декабрь | Администрация, психолог, классные руководитель |
| 5 | Виды уроков. Структура уроков по ФГОС  Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС | январь | Зам. директора по УВР, руководители ПМО |
| 6 | Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет | март | Зам. директора по ИОП, учителя информатики |
| 7 | Итоги предварительной успеваемости за II полугодие уч. г.  Отчет по самообразованию педагогов. | апрель | Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники |
| 8 | Организация летнего отдыха обучающихся | апрель | Директор. Зам. директора по ВР |
| 9 | Итоги успеваемости за II полугодие во 2-8,10 классах**.**  Анализ работы за второе полугодие, год | май | Заместители директора |

*3.Совещания при директоре.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| Август | 1. О готовности лицея к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).  2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы лицея.  3. Об итогах комплектования 1-х классов, предпрофильных 8-х кл. (математический, биологический, гуманитарный), профильных 10-х классов (физико-математический, химико-биологический).  4. Подготовка ко Дню знаний.  5.О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.  6. Расписание учебных занятий.  7.Планирование работы лицея по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. |  | Директор Сафарова С.Ш.  зам. директора по АХЧ Багандов М.Б.  зам. директора по УВР Селимов Н.И.  зам. директора по УВР – Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.  зам. директора по ВР Приходько Т.В.  зам. дир. по УВР Селимов Н.И. |
| Сентябрь | 1.Обеспеченность учебниками.  2.План работы на 1 четверть  3. График дежурства классов, администрации.  5.Степень готовности к учебному году: наличие учебных программ, планов (КТП), журналов.  6.Тарификация, отчеты  7.Контроль состояния ПБ в школе. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников лицея.  8. Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по русскому языку, математике во 2-4х классах. Проверка техники чтения. Входной контроль.  9.Организация образовательного процесса. Преемственность между начальной и средней школой. Адаптация учащихся 5-х классов.  10. Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по всем основным предметам в 5х-11х кл. Входной контроль.  11.Организация горячего питания учащихся начальных классов.  12.Организация работы ГПД. Комплектование групп, режим дня в ГПД.  13.Подготовка, проведение и анализ классных часов в рамках месячника безопасности дорожного движения.  14.Программа и тематическое планирование. Комплектование кружков. |  | Директор, заместители директора по УВР, классные руководители , зам. директора по АХЧ  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И.  Нач. штаба ГО-Магомедов А.Д., учитель ОБЖ, профком  Зам. дир. по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.. Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР -Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В. |
| Октябрь | 1.  Адаптация обучающихся 1-х классов.  2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.  3. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.  4. О проведении школьных предметных олимпиад.  5.Анализ эффективности использования в практике работы учителей начальных классов на уроках различных стратегий обучения младших школьников.  6.Об итогах посещаемости учащихся 1-4х классов  7.Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете.  8. Подготовка обучающихся 9х и 11х классов к ОГЭ и ЕГЭ. Организация работы учителей-предметников и кл. руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к ГИА.  9. Состояние преподавания английского языка (ПК). |  | Зам. директора по УВР - Султанова С.Ф.  Зам. директора: по УВР Селимов Н.И., по ВР Приходько Т.В.  Заместители директора по УВР  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по НМР – Магомедова Н.В.  Зам. директора по УВР - Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР - Приходько Т.В.  Координатор ГИА - Ибрагимова У.М., рук. ПМО - Гаджиева З.Р., Таркинская П.О., Гаджимагомедова М.М., Ахмедов А.М., Курбайтаева Г.А., Мадиева Э.Г.  Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В., руководитель ПМО - Курбайтаева Г.А. |
| Ноябрь | 1.Тепловой режим в лицее  2.План работы на 2 четверть  3. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. Реализация плана в ходе учебного процесса.  4. Результаты смотра учебных кабинетов.  5. О предупреждении травматизма в учебное время.  6. О состоянии школьной документации (2-4 кл.).  7. Уроки физической культуры во 2-4 х классах начальной школы.  8.Состояние преподавания курса «ОМРК и СЭ» в 4-х классах.  9.Состояние работы с детьми «группы риска». Внеурочная деятельность учащихся, состоящих на ВШУ, детей «группы риска».  10.Реализация программы «Повышение правовой культуры учащихся».  11.Реализация программы по профилактике экстремизма и терроризма.  12.Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  13.Итоги классно-обобщающего контроля (КОК) – 6-7 классы (по итогам 1 четверти).  14. Состояние преподавания информатики (ПК).  15.Состояние преподавания профильных предметов в 10-11 кл.(физика-математика и химия-биология). |  | Директор-Сафарова С.Ш., зам. директора по АХЧ- Багандов М-С.Б.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И.  Нач. штаба ГО-Магомедов А.Д,  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР –Приходько Т.В.  Зам. директора по ВР –Приходько Т.В.  Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В.  Завучи, руководители ПМО, психолог  Зам. директора по ИОП- Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М., рук. ПМО - Гаджиева З.Р., Гаджимагомедова М.М. |
| Декабрь | 1.О дежурстве по лицею.  2. Итоги контроля выполнения требований ТБ  3. Состояние преподавания ОБЖ, физкультуры (ПК).  4.Реализация учебных программ. Работа ПМО (Итоги 1 полугодия).  5. О плане работы в зимние каникулы.  6. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.  7.Классно-обобщающий контроль во 2-х классах (и кл.)  (математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир).  8.Проверка питания учащихся начальной школы.  9. Реализация программы «Развитие национальных отношений в РД на 2019-2020 годы».  10. Реализация плана работы по программе профилактики правонарушений.  11. Итоги классно-обобщающего контроля (КОК) – 8-9 классы (по итогам 1 четверти).  12.Составление графика отпусков педагогических работников.  13.Система подготовки обучающихся 9х и 11х кл. к ОГЭ и ЕГЭ. Диагностические и тренировочные работы через систему Статград.  Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике.  14.Состояние преподавания предметов углубленного изучения математики, биологии, литературы в 8-9 кл. |  | Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Нач. штаба ГО - Магомедов А.Д.  Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В.  Завучи, руководители ПМО  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР – Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Завучи, руководители ПМО, психолог  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.,  руководитель ПМО- Салихов А.Г.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М., рук. ПМО - Гаджиева З.Р., Таркинская П.О., Гаджимагомедова М.М. |
| Январь | 1.Степень усвоения учебного программного материала по истории, обществознанию и ОДНКНР.  2.Итоги проверки классных журналов, журналов д/о, факультативов.  3. Анализ санитарно-гигиенического режима  4.О прохождении учебных программ за 1 полугодие.  5. Организация горячего питания в ГПД, выполнение режимных моментов.  6. Подготовка учащихся 4-х классов на уроках русского языка, математики и окружающего мира к проведению ВПР.  7. Об итогах воспитательной работы по выполнению программ по приоритетным направлениям.  8. Результаты работы Совета по профилактике  правонарушений за первое полугодие 2019-2020 учебного года.  9. Уровень готовности выпускников 9х,11х кл. к ГИА-20. Контроль за формированием Банка данных. Родительские собрания по вопросам ГИА.  10. Состояние преподавания технологии, ИЗО, музыки (ПК). |  | Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М.  Рук. ПМО – Ахмедов А.М.  Зам. директора по УВР, НМР  Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.,  зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.,  руководитель ПМО - Салихов А.Г. |
| Февраль | 1. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.  2. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.  3. О подготовке к ГИА-20. Участие выпускников 11-х кл. в пробных ЕГЭ по предметам (обязательные и по выбору).  4. Состояние преподавания учебных предметов в 3-х классах (3и3) (КОК)  5. Анализ состояния преподавания английского языка в 4-ых классах. «Аудирование на уроках английского языка»  6. Проверка питания учащихся начальной школы  7. Классно-обобщающий контроль состояния преподавания учебных предметов в 10х-11х кл. (по итогам 1 полугодия).  7. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в дополнительном образовании.  10. О работе классных руководителей по реализации программы «Патриотическое воспитание граждан в Республике Дагестан».  11. О реализации плана программы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма.  12. Состояние преподавания родных языков 5-9 кл. (ПК). |  | Директор школы, зам. директора по АХЧ  Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  Ибрагимова У.М.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М., руководитель ПМО- Таркинская П.О. |
| Март | 1. Смотр учебных кабинетов.  2. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках  3. План работы педагогического коллектива в каникулы.  4. Работа учителей начальной школы по предупреждению утомляемости глаз школьников на уроках  5. Диагностика личностных результатов учащихся 4-х классов  6. Тематический контроль соответствия методики проведения уроков требованиям ФГОС НОО (1-4 кл.), ФГОС ООО (5-8кл.).  7. Анализ посещаемости учащихся «группы риска» учебных занятий. Работа кл. руководителей и воспитателей с детьми «группы риска».  8. Работа по подготовке к ГИА-20. Анализ работы учителей-предметников, кл. руководителей с выпускниками 9х, 11х кл., руководителей ПМО.  9.Состояние преподавания предметов регионального компонента  ( история Дагестана, КТНД) (ПК) |  | Директор, завучи, профком,  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Нач. штаба ГО - Магомедов А.Д.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Координатор ГИА – Ибрагимова У.М.,  Рук. ПМО – Гаджиева З.Р., Таркинская П.О., Ахмедов А.М., Гаджимагомедова М.М., Мадиева Э.Г.  Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М., рук. ПМО – Ахмедов А.М. |
| Апрель | 1. Об итоговой аттестации обучающихся. Готовность к ГИА. Расписание ОГО, ЕГЭ.  2. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории  3.Классно-обобщающий контроль в 4-х классах  4. Организация прогулок в ГПД  5. Подведение итогов декады безопасности  6. Посещаемость занятий кружков и секций детьми «группы риска»  7. Подготовка учащихся 5х-6х кл.(все основные предметы),7-х кл. (русский язык. математика), 10-11 кл. (по выбору) к проведению ВПР.  8. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.  9. Классно-обобщающий контроль состояния преподавания учебных предметов в 5х-8х кл., 10-х кл. (по итогам 3 четверти).  10.Состояние преподавания предметов: география, география Дагестана |  | Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.,  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР – Султанова С.Ф.  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.. психолог  Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М., рук. ПМО – Гаджимагомедова М.М. |
| Май | 1. Итоги контроля выполнения учебных программ за год.  2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год  3.Анализ работы ГПД  4. Отчет комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся  5. Выявление уровня качества знаний и успеваемости в 1-11 кл. Создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам. «Служба мониторинга».  6.Итоги воспитательной работы по приоритетным направлениям за 2018-2019уч. год  7. Результативность работы кружков за год  8.О подготовке к летнему ремонту.  9.Итоги промежуточной аттестации во 2х-8х, 10-х классах.  10.Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору (профильные). |  | Директор школы, зам. директора по УВР  Рук. ПМО кл. руководителей – Мадиева Э.Г.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР Султанова С.Ф., Селимов Н.И.,  Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.  Зам. директора: по УВР – Селимов Н.И.,  Зам. директора: по УВР – Ибрагимова У.М., Селимов Н.И.  Координатор ГИА - Ибрагимова У.М.,  Руководители ПМО |
| Июнь | 1. Результаты государственной (итоговой) аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)  2. Разработка плана работы школы на 2019/2020 учебный год |  | Зам. директора: по УВР –Селимов Н.И., Ибрагимова У.М. (координатор ГИА)  Зам. директора: по УВР – Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.; по НМР- Магомедова Н.В.; по ИОП – Лозбинева Л.Ю. |

*4.Совещания при заместителях директора (УВР, НМР, ИОП)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| Август | 1.Подготовка к августовскому педсовету.  2.Обсуждение рабочих программ по предметам на 2019-2020 учебный год  3. Планирование работы НМС, ПМО, ШМУ | 27.08.19. | Зам. директора: по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.; по НМР- Магомедова Н.В. |
| Сентябрь | 1.Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов.  2.Организация внеурочной деятельности в начальной школе (1-4 кл.).  3.Состояние школьной документации: проверка классных журналов (1-4), ГПД, ВУД; дневников, тетрадей для к/р учащихся 2-4х кл.; состояние личных дел учащихся 1-х кл.  4.Собеседование с учителями по темам самообразования  5.Об аттестации педагогов.  6.Организация обучения школьников на дому.  7.Проверка классных журналов 5-11 кл., ВУД, факультативов  8.Проверка техники чтения в 5-х классах. | 24.09.19. | Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР –Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР –Ибрагимова У.М. |
| Октябрь | 1.Выявление уровня психологической готовности обучающихся 1-х классов.  2.Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 2-4х классов; 5х-9х кл.  3.Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе.  4.Проверка работы учителя на уроках по развитию навыков у учащихся беглого и осознанного чтения (2-4 кл.).  5.Внутренняя оценка КО: контрольные работы по русскому языку, математике и окружающему миру во 2х-4х классах по итогам 1 четверти.  6.Контроль за состоянием журналов 1х-4х кл.,5х-11х кл., журналов ВУД.  7.Проверка рабочих тетрадей учащихся 2х-4х классов.  8.Посещение уроков молодых учителей, нуждающихся в методической помощи.  9.Итоги проверки дневников обучающихся 2х-11х классов.  10. Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5-8 классах. | 29.10.19. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Руководитель ПМО - Таркинская П.О. |
| Ноябрь | 1.Внутренняя оценка КО: Математика в 3 и 3классах. Табличное умножение и деление.  2.Разнообразие орфографических упражнений на уроках русского языка в 3-х классах.  3.Внутренняя оценка КО: русский язык во 2и 2-х классах. «Звуки,буквы»  4. О состоянии школьной документации: классные журналы, журналы по ВУД и дневники учащихся 2-4х, 5х-11х классов.  5. Работа над методической темой ПМО начальных классов  6. Состояние преподавания предметов углубленного изучения в предпрофильных 8х-9х классах (математика, биология, литература).  7.Итоги диагностических работ в 9х,11х классах по математике и русскому языку.  8.Участие одаренных школьников в различных конкурсах, научных конференциях, олимпиадах. | 26.11.19. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В. |
| Декабрь | 1.Внутренняя оценка КО: проверка техники чтения учащихся 2--4х классов.  2.Внутренняя оценка КО: АКР и ВПР контрольные работы по русскому языку, математике, окружающему миру во 2-4х кл.  3.Проверка эффективности работы ГПД  4.Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС  5.Контроль за состоянием журналов 1-4х кл,. ВУД  6.Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов.  7.Анализ посещаемости учащихся 5х-11х классов.  8.Состояние преподавания профильных предметов в профильных (10х-11х) классах(физико-математический, химико-биологический).  9.Состояние школьной документации (классные журналы, журналы д/о, ВУДов и факультативов) в 5х-11х кл.  10. Итоги предметных декад в 1-ом полугодии  11.Уровень проведения школьных олимпиад и участия в городском туре ВСОШ. | 24.12.19. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В. |
| Январь | 1.Контроль состояния работы по дозировке домашних заданий по предметам.  2.Контроль организации самостоятельной работы учащихся 4-х классов на уроках.  3.Контроль за ЗУН во 2х-3х классах. «Словарь».  4.Классные журналы 1-4х классов, журналы по ВУД.  5.Работа ПМО. Анализ работы за 1 полугодие.  6.Состояние работы с обучающимися (5-11кл.), имеющими неудовлетворительные оценки по предметам. Работа с отстающими учащимися.  7.Состояние календарно-тематических планов (КТП) учителей по образовательным программам (за 1 полугодие).  8.Проверка рабочих тетрадей, тетрадей для л/р, п/р по химии, биологии, физике (5-9) | 28.01.20. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Рук. ПМО естественно -научного цикла -Гаджимагомедова М.М. |
| Февраль | 1.Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому.  2.Формирование графического навыка и каллиграфического письма у первоклассников.  3.Контроль за преподаванием родных языков в 1-4х кл.  4.Уроки окружающего мира в 1-4 классах.  5.Портфолио учащихся  6.Контроль состояния школьной документации:  - классные журналы, рабочие тетради учащихся 2х-4х кл.;  - классные журналы 5х-11х кл.  7.Контроль работы педагогов со слабоуспевающими и одаренными детьми.  8.Посещаемость занятий обучающимися 5х-11х классов. | 25.02.20 | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Селимов Н.И.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М. |
| Март | 1.Состояние школьной документации: классные журналы (1-4; 5-11), журналы по ВУД, дневники и рабочие тетради учащихся 2-4х кл.,  2.Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы. АКР, итоговые контрольные работы по русскому языку и математике. Письменные вычислительные навыки, решение составных задач (итогам III четверти).  3.Посещение уроков в 3-х классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся на уроках.  4.Посещение уроков эстетического цикла. Соответствие уроков стандартам ФГОС НОО  5. Контроль работы учителей по самообразованию.  6.Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективность оценивания).  7. Эффективность использования ИКТ на уроках. | 24.03.20. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.,  Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по ИОП- Лозбинева Л.Ю. |
| Апрель | 1.Классные журналы 1- 4-х классов, ВУД, рабочие тетради учащихся 2-4х кл.  2.Работа учителей на уроках литературного чтения по проблеме «Учебник- основа знаний на уроке и внеучебной деятельности»  3.Анализ качества знаний по предметам обучающихся 1-3х классов.  4.Состояние работы с отстающими обучающимися (по итогам 3 четверти)  5.Система подготовки учащихся к ЕГЭ(11кл.) и ОГЭ(9кл.). Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, химии, обществознанию.  6.Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 2–8,10классов. Утверждение графика  7.Итоги проверки классных журналов 5х-11х кл.  8.Деятельность учителей начальной школы и учителей основной школы по преемственности обучения школьников. | 28.04.20. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М. |
| Май | 1.Внутренняя оценка КО: ВПР (2-4), (5-6), 7,10 кл.  2.Подготока к проведению итоговой аттестации (4,9,11 классы).  3.Классные журналы, журналы по ВУД , дневники учащихся (2-4;5-11кл.). | 26.05.20. | Зам. директора по УВР- Селимов Н.И., Султанова С.Ф., Лозбинева Л.Ю.  Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Селимов Н.И., Ибрагимова У.М. |

***5.Система внутришкольного контроля.***

**Цель внутришкольного контроля:**

* совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные осо­бенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Формы внутришкольного контроля:**

* Проверка классных журналов
* Проверка факультативных журналов, журналов ГПД
* Проверка рабочих тетрадей
* Проверка контрольных тетрадей
* Проверка дневников учащихся
* Проверка календарно-тематического планирования
* Посещение уроков
* Посещение факультативных занятий (ВУД)
* Контроль ЗУН

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов** | **Периодичность контроля** |
| Качество оформления и работы в классных журналах в соответствии с установленными требованиями | еженедельно |
| Выполнение программы | 1 раз в четверть |
| Объем домашних заданий обучающихся | 1 раз в четверть |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся | 1 раз в четверть |
| Посещаемость занятий обучающимися, учет | 1 раз в месяц |

***6.Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (начальная школа)***

| ***Вопросы для контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | | | ***Результаты контроля, место подведения итогов*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Август 2019** | | | | | | | | |
| **1. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Проверка готовности рабочих программ по предметам | Планирование и соответствие тем и почасовой разбивки стандарту, УУД. Соответствие структуры программы единым требованиям. | Учителя-предметники, учителя начальных классов | Тематический | Просмотр документации. | Зам. директора по УВР | | | Утверждение программ на заседании методсовета. Справка. |
| Комплектование 1 классов | Анализ работы классных руководителей по охвату образовательным процессом всех учащихся территории, закреплённой за школой. | Классные руководители 1 классов | Тематический. Текущий. | Собеседование, информационное род. собрание | Зам. директора по УВР, классные руководители 1 классов | | | Информация. Приказ по ОУ о зачислении. |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1 - 4 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | рабочие программы для 1-4 классов по всем предметам учебного плана | тематически-обобщающий | анализ, изучение документации | методист,  председатель ШМО | | | рассмотрение вопроса  на заседании ШМО учителей начальных классов, собеседование |
| Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | рабочие программы курсов внеурочной деятельности | тематически-обобщающий | анализ, изучение документации | методист,  председатель ШМО | | | рассмотрение вопроса  на заседании ШМО учителей начальных классов |
| **Сентябрь 2019** | | | | | | | | |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по русскому языку, математикево2-4х классах. Проверка техники чтения. | Проверить уровень ЗУН учащихся по итогам повторения | Учащиеся 2-4-х классов. | Тематический | Проверочные работы | Зам.директора по УВР | | | Совещание при директоре  Справка (СД) |
| Организация образовательного процесса. Преемственность между начальной и средней школой. Адаптация учащихся 5-х классов. | Проверить уровень ЗУН учащихся пол итогам повторения. | Учащиеся 5-х классов. | Административный | Контрольные срезы | Зам.директора по УВР.  Рук.ПМО | | | Совещание при директоре  Справка |
| Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов. | Выявить стартовое начало знаний и умений учащихся 1-х классов. | Учащиеся 1-х классов | Тематический | Диагностика.Выявить стартовое начало знаний и умений | Психолог, кл.рук-ли 1-х классов. | | | Совещание при зам.директора по УВР. Справка |
| **2. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Организация горячего питания учащихся начальных классов. | Проверка качественного питания учащихся, выход продукции. | Столовая, меню | Административный | Проба продукции | Зам. директора по УВР | | | Совещание при директоре (СД) |
| Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к Всероссийским олимпиадам. | Выявление и база данных одаренных детей, анализ плана работы ПМО с одарёнными детьми | План работы ПМО | Тематический | Анализ документации, собес-е с педагогами. | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | | | Справка |
| Организация внеурочной деятельности в начальной школе.  (1-4 кл) | Вводный инструктаж | Беседы с учителями | Предупредительный | Наблюдение | Зам. директора по УВР | | | Совещание при завуче(СЗ) Справка |
| Организация работы ГПД. Комплектование групп, режим дня в ГПД. | Своевременная организация ГПД, комплектование ГПД | Документация воспитателей ГПД | Тематический | Документация | Зам. директора по УВР, рук-ль ПМО | | | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Организация и проведение родительских собраний в 1-4х классах. |  |  |  |  | Зам. директора по УВР, классные руководители. | | | Протоколы |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Проверка классных журналов, ГПД, ВУД . | Соблюдение единых требований при оформлении и ведении классных журналов и журналов внеурочной деятельности | Журналы 1-4-х классов. | Тематический | Проверка журналов | Зам.директора по УВР | | Совещание при зам.директора по УВР. Справка. | |
| Состояние личных дел учащихся 1-х классов | Проверить работу классных руководителей 1 классов по оформлению личных дел вновь прибывших учащихся | Личные дела учащихся 1 классов | Персональный | Проверка личных дел | Зам.директора по УВР , секретарь | | Совещание при зам.директора по УВР. Справка. | |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Замдиректора по УВР | | Совещание учителей, стимулирование | |
| Работа с персональными данными обучающихся | Заполнение базы данных электронных дневников | Электронные дневники | Предварительный | Мониторинг качества предоставления услуги | Зам.директора по УВР. | | Собеседование. | |
| Составление расписания занятий для 1 ступени | Установление соответствия расписания уроков требованиям СанПиН | Расписание уроков | Тематический | Анализ расписания | Зам.директора по УВР. | | Аналитическая записка. | |
| Проверка дневников уч-ся 2 – 4х классов. | Правильность заполнения, Эстетика оформления. ЕОР | Дневники учащихся 2-4 классов | Тематический | Проверка дневников | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | | Справка, совещание при зам.директора по УВР. | |
| Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся  2-4х классов. | Наличие и соблюдение ЕОР | Тетради учащихся  2-4х классов | Тематический | Просмотр | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | | Совещание при зам.директора  .Справка | |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Повышение квалификации педагогов, работающих в начальных классах | Выявление педагогов, которым необходима курсовая переподготовка | Уровень профессионализма педагогов | Предварительный | Диагностика профессионализма | Зам.директора по УВР | | | Организация обучения педагогов через творческие объединения, корректировка программ проф.развития |
| Собеседование с учителями по темам самообразования | Определение с тематикой, корректировка тем. | Документация | Текущий | Собеседование | Зам.директора по УВР. Рук.ПМО | | | Совещание при завуче.Справка |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Ответствен-й.по приказу | | | Собеседование |
| **Октябрь2019** | | | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Адаптация обучающихся 1-х классов. | Успешность адаптации и комфортность обучения за текущий период. Система работы учителей 1 классов.  отслеживание адаптации учащихся 1 классов;  учебно-организованных (организация учебного места);   * -учебно-интеллектуальных (систематизация), * -учебно-информационных (работа с учебником); * -учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов.   Выявление уровня развития учащихся. | Учителя и учащиеся первых классов | Фронтальный, КОК. | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ е. | Зам. директора по УВР, психолог, социальный педагог | | | Совещание при директоре(СД),  Совещание с учителями  1-хклассов. Справка |
| Выявление уровня психологической готовности обучающихся 1-х классов | Состояние адаптивности обучающихся 1-х классов. | Документы проведения индивидуальных консультаций, результаты тестирования. | Диагностический | Тестирование беседа. | Педагог-психолог | | | Совещание при зам.директора по УВР.  Справка |
| Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 2-4х классов | Качество проведения занятий со слабоуспевающими учащимися. | Документы проведения индивидуальных консультаций | Тематический | Посещение уроков, анализ документации, собеседование и наблюдение. | Зам.директора по УВР | | | Совещание при зам.директора. Справка |
| Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе | Соблюдение требований норм СанПинапри проведении внеурочных занятий, разнообразие форм и методов при проведении занятий | Учителя, ведущие внеурочные занятия в рамках ФГОС второго поколения | Тематический. | Наблюдение, посещение занятий. Собеседование. | Зам. директора по УВР | | | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Проверка работы учителя на уроках по развитию навыков у учащихся беглого и осознанного чтения.  2-4е кл. | Проверить работу учителей начальной школы по обучению учащихся навыкам чтения. | Учителя и учащиеся начальной школы | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | | | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Внутренняя оценка КО: контрольные работы по русскому языку, математике и окруж. миру во 2-4х классах по итогам 1 четверти | Проверить уровень сформированности ЗУН учащихся по итогам 1 четверти | Учащиеся 2-4-х классов. | Тематический | Контрольные работы | Зам.директора по УВР. | | | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
| Анализ эффективности использования в практике работы учителей начальных классов на уроках различных стратегий обучения младших школьников. | Определение уровня сформированности коммуникативных и познавательных УУД у учащихся 2-4 классов. | Работа учителя на уроках | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещание при директоре  Справка |
| Об итогах посещаемости учащихся 1-4х классов | Посещаемость учащихся 1-4х классов | Учащиеся с1-4х классов | Административный | Проверка  посещаемости | Зам.директора по УВР | | | Сов.при директоре  Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Замдиректора по УР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| Контроль за состоянием журналов 1-4х классов, журналов по ВУД | Система устного и письменного опроса, накопляемость оценок, посещаемость учащихся. | Журналы 1-4х классов | Тематический | Просмотр | Зам.директора по УВР | | | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся  2-4х классов. | Соблюдение единых орфографических требований по ведению рабочих тетрадей. Ежедневная проверка тетрадей учителями. | Рабочие тетради | Тематический | Просмотр  тетрадей | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | | | Совещание при завуче. Справка |
| **4.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Посещение уроков молодых учителей, нуждающихся в методической помощи | Выявление и предупреждение возникновения профессиональных  трудностей |  | Индивиду-  альный | Посещение урокгов. | Зам. директора по УВР, рук.ПМО | | | Заседание ШМО.Собеседование |
| **Ноябрь 2019** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам. директора по УВР | | | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей |
| Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих учащихся, по итогам 1-ой четверти. | Цель: *предупреждение дальнейшего отставания в учебе и педагогическая поддержка слабоуспевающих уч-ся.* | Учащиеся 2-4х классов | Тематический | Беседа | Зам. директора по УВР | | | Заседание ШМО,собеседование |
| Сдача отчетов по итогам 1-й четверти 2-4 классам. Анализ учебной работы за 1 четверть 2019-2020 учебного года. |  |  |  |  |  | | | Справка |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Внутренняя оценка КО: Математика в 3 и 3классах. Табличное умножение и деление | Изучение и результативности качества обучения, уровня сформированности знаний. | Учащиеся 3 и 3классов. | Тематический. | Устная проверка знаний. Срезы. | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче(СЗ)  Справка | |
| Разнообразие орфографических упражнений на уроках русского языка в 3-х классах. | Контроль состояния уровня преподавания русского языка в 3-х классах.. | Учащиеся  3-х классов | Фронтальный | Посещение уроков | | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)  Справка | |
| Внутренняя оценка КО: русский язык во 2и 2-х классах. «Звуки,буквы» | Контроль состояния уровня ЗУН уч-ся по русскому языку у учащихся 2 классов | Учащиеся 26 и 25классов | Тематический. | Письменная проверка знаний | | Замдиректора по УВР, рук.ШМО | Заседание ШМО  Справка | |
| О состоянии школьной документации | Своевременное выставление четвертных оценок за 1 четверть, объективность, прохождение программного материала | Журналы | Административный | Проверка школьной документации | | Зам.директора по УВР, | Совещание при директоре (СД)  Справка | |
| Уроки физической культуры во 2-4 х классах начальной школы | Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм при проведении уроков во 2-4х классах. | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения, | Административный | Изучение планов уроков, посещение уроков наблюдение, собеседование | | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Совещание при директоре (СД)  Справка | |
| Состояние преподавания курса «ОМРК и СЭ» в 4-х классах | Анализ уровня методической подготовки учителя, разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности на уроке | Учащиеся 4х классов | Тематический | Посещение уроков | | Зам. директора по УВР. | Совещание при директоре (СД) Справка | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Классные журналы, журналы по ВУД и дневники учащихся 2-4х классов.. | Выполнение программ, объективность выставления оценок за 1 четверть, наличие и этичность замечаний обучающимся, информирование родителей через дневник об итогах I четверти 2019-2020 учебного года,работа кл. руководителей на сайте Dnevnik.ru | Журналы 1-4х классов, дневники учащихся | Тематический | Проверка журналов, дне5вников учащихся | Замдиректора по УВР | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Замдиректора по УР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Работа над методической темой ПМО начальных классов | Изучить работу педагогов по реализации методической темы школы | Работа педагогического коллектива над методической темой школы | Тематический | Анализ методической литературы, собеседование с учителями | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | | | Справка, заседание ПМО |
| Анализ работы «Педагогической мастерской» Обмен опыта. (выявление состояния взаимопосещения уроков учителями). | Выявление состояния взаимопосещения уроков учителями | Листы посещения уроков учителями. | Обзорный | Проверка документации. | Зам. директора , рук.ПМО | | | Справка, заседание ПМО |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | | | Собеседование |
| **Декабрь 2019** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Внутренняя оценка КО: проверка техники чтения учащихся 2--4х классов. | Диагностика уровня сформированности читательских умений учащихся 2-4х классов | Учащиеся 2 – 4 классов | Тематический. Текущий. | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка. |
| Внутренняя оценка КО: АКР и ВПР контрольные работы по русскому языку, математике, окр. миру во2-4х кл. | Проверить уровень сформированности ЗУН учащихся по итогам 2 четверти | Учащиеся 2-4-х классов. | Тематический | Контрольные работы, тестирование | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | | | Справка, совещание при завуче. |
| Классно-обобщающий контроль во 2--х классах (и кл.)  (Математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир) | Анализ уровня сформированности ЗУН по предметам, качество и уровень методической подготовки учителя. Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности, система учёта и контроля знаний. | Учащиеся и кл. | Фронтальный. Классно-обобщающий. | Наблюдение. Собеседование.  Посещение уроков. | Зам. Директора по УВР, рук. ШМО | | | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Проверка питания учащихся начальной школы | Эффективность 10 дневного меню | Столовая | Административный | Проверка меню | Зам.директора по УВР, члены комиссии | | | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Проверка эффективности работы ГПД | Работа воспитателей ГПД, формы и методы работы в ГПД | Работа воспитателей | Тематический | Посещение занятий | Зам.директора по УВР, члены комиссии | | | Совещание при завуче.  Справка |
|  | Проверить ЗУН учащихся по предмету |  | Диагностический | Тестирование в 3-х классах | Зам. директора по УВР. | | | Совещание при завуче. Справка |
| **2. Контроль за школьной документацией.** | | | | | | | | |
| Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС | Выполнение графика проведения практической части учебных программ, анализ соответствия тематического планирования и записей в журналах | Классные журналы | Фронтальный | Изучение документации | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче  Справка. |
| Контроль за состоянием журналов 1-4х кл,. ВУД | Цель проверки: прохождение программного материала | Классные журналы | Тематический | Проверка журналов | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов. | Цель проверки: соблюдение ЕОР, выполнение домашней работы учащимися. | Тетради учащихся |  | Проверка тетрадей | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет -портала | Зам.директора по УВР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| **3.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов № | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | | | Собеседование |
| **Январь 2020 г.** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам.директора по УВР | | | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
|  |  |  | Тематический. |  | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче(СЗ)  Справка |
| Контроль состояния работы по дозировке домашних заданий по предметам. | Соблюдение СанПин при дозировке домашнего задания.  Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся | Учащиеся 2-4 классов.  Тетради учащихся | Тематический. | Посещение уроков. Собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам) | Зам.директора по УВР.  рук.МО | | | Совещание при завуче (СЗ) |
| Контроль организации самостоятельной работы учащихся 4-х классов на уроках. | Проверить организацию самостоятельной работаты учащихся 4-х классов на уроках | Учащиеся 4х классов | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, рук.ШМО | | | Совещание при завуче (СЗ) |
| Организация горячего питания в ГПД, выполнение режимных моментов | Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов в ГПД. | Работа ГПД, воспитателей ГПД | Тематический | НаблюдениеСобеседование | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | | | Совещание при директоре (СД) |
| Подготовка учащихся 4-х классов на уроках русского языка, математики и окружающего мира к проведению ВПР | Качество подготовки учащихся 4-х классов к ВПР на уроках | Работа учителя по подготовке учащихся на уроках | Административный | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, | | | Совещание при директоре (СД) |
| Контроль за ЗУН во2-3х классах. «Словарь» | Соответствие уровню образовательных стандартов.Состояние работы со словарными словами. | Словарные слова | Обзорный | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | | | Справка.  Заседание ПМО |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Классные журналы  1-4х классов, журналы по ВУД. | Система выполнения письменных работ, накопляемость оценок, опрос слабоуспевающих учащихся.. | Классные журналы | Тематический | Анализ журналов, собеседование | Зам.директора по УВР | | | Справка, совещание при завуче(СЗ) |
| Проверка дневников учащихся 2-4х классов. | Информированность родителей через дневник об итогах I –го полугодия, II –й четверти). | Дневники учащихся 2-4х классов | Тематический |  | Зам.директора по УВР | | | Справка, совещание при завуче(СЗ) |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам.директора по УВР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Работа ПМО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение плана работ на 2019-2020г. | Протоколы заседаний ШМО | Тематический | Анализ протоколов | Зам.директора по УВР | | | Анализ планов на заседаниях ПМО |
| **Семинар:**  «Предупреждение и коррекция нелюбви к чтению.» |  |  |  |  |  | | |  |
| Тематический контроль интенсивности использования ИКТ в ходе образовательного процесса | Интенсивность и характер использования ИКТ на уроках, соответствие СаНПиН. | Уроки с использованием ИКТ | Фронтальный. | Собеседование.  Посещение уроков. | Зам.директора по УВР | | | Справка |
| Портфолио учителей | Наличие качественно заполненных портфолио учителей | Учителя | персональный | Анализ заполнения портфолио | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | | | Анализ на совещании учителей |
| Контроль деятельности школьной библиотеки (условия организации УП) | Организация методических и тематических выставок | Содержание работы библиотеки | Текущий.  Персональный. | Беседа с зав.библиотекой.  Изучение документации | Зам.директора по УВР | | | Собеседование |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | | | Собеседование |
| **Февраль 2020** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому | Обеспечение базового уровня образования обучающихся | Работа учителей | Тематический | Справки учителей, контрольные срезы | Зам.дир.по УВР. | | | Справка  Совещание при завуче |
| Формирование графического навыка и каллиграфического письма у первоклассников. | Каллиграфия первоклассников.  Коррекция письма в период обучения. Состояние скорости письма | Тетради учащихся. | Тематический | Написание предложения под диктовку | Зам.дир.по УВР.  Рук.ПМО | | | Справка  Совещание при завуче |
| Состояние преподавания учебных предметов в 3-х классах ( 3 и 3 )  (КОК) | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся  (УУД, письменные вычислительные навыки, решение составных задач | Учащиеся 3-х классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение | Зам.дир.по УВР.  Рук.ПМО | | | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Анализ состояния преподавания английского языка в 4-ых классах. «Аудирование на уроках английского языка» | Проверить уровень сформированности ЗУН учащихся 4-х классов | Учащиеся 4-х классов | Административный | Посещение уроков,  контрольные срезы | Зам.дир.по УВР.  Рук.ПМО | | | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Проверка питания учащихся начальной школы | Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока | Столовая, пищеблок | Административный | Наблюдение | Зам.директора по УВР, члены комиссии | | | Совещание при директоре (СД)  Справка |
| Контроль за преподаванием родных языков в 1-4х классов | Изучение уровня преподавания и качество знаний учащихся по родным языкам | Учителя и учащиеся 1-4х классов | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче  Справка (СЗ) |
| Уроки окружающего мира в 1-4 классах. | Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся. | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче  Справка (СЗ |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам.директора по УВР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| Портфолио учащихся | Анализ наполняемости портфолио учащимися | Классные руководители | Тематический | Анализ портфолио | Руководители ШМО классных руководителей | | | Справка на ПМО классных руководителей |
| Контроль состояния рабочих тетрадей учащихся 2-4х кл. | Работа над каллиграфиией, качество проверки тетрадей учителем | Тетради по русскому языку 2– 4-х классов | Тематический. | Просмотр тетрадей. Собеседование. | Зам. Директора по УВР | | | Совещание при завуче  Справка (СЗ) |
| Контроль состояния журналов | Соответствие заполнения журналов тематическому планированию | Журналы 1-4х кл. | Тематический | Просмотр | Зам.директора по УВР. | | | Совещание при завуче. (СЗ) |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Работа творческих групп по применению информационных технологий | Анализ работы ШМО, творческих групп | Творческие группы педагогов и ШМО | Административный | Анализ научно-методических и проблемных тем педагогов | Зам.директора по УВР | | | Справка |
| Контроль работы педагогов со слабоуспевающими и одаренными детьми | Эффективность методических приёмов учителя, формирующих прочность знаний и ликвидацию пробелов в ЗУН. | Уроки учителей – предметников | Тематический. Текущий. | Наблюдение. Собеседование. Посещение уроков. | Зам. директора по УВР. Рук.ШМО | | | Листы посещений уроков, заседание ПМО  Справка |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | | | Собеседование |
| **Март 2020** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Классные журналы, журналы по ВУД дневники учащихся 2-4х кл., рабочие тетради. | Выполнение программы, накопляемость оценок и объективность выставления четвертных оценок.  .Работа над каллиграфией, уровневая дифференциация | Журналы 1-4-х классов, дневники и рабочие тетради учащихся 2-4х кл. | Тематический | Изучение журналов, дневников и тетрадей учащихся | Зам. директора по УВР | | | Совещание при завуче  Справка (СЗ) |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам.директора по УВР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| **2. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы. АКР итоговые контрольные работы по русскому языку и математике, письменные вычислительные навыки, решение составных задач), итогам III четверти | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 3 четверти. | Учащиеся 2-4-х классов. | Тематический | Контрольные работы, тестирование | Зам.директора по УВР | | | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Работа учителей начальной школы по предупреждению утомляемости глаз школьников на уроках | Соблюдение СанПин на уроках. Здоровьесберегающие технологии, применяемые на уроке | Работа учителей. | Административный | Посещение уроков. | Зам.директора по УВР. | | | Совещание при директоре (СД) |
| Диагностика личностных результатов учащихся 4-х классов | Выявление уровня самооценки и сформированности внутренней позиции учащихся -4-х классов | Учащиеся 4-х класса | Тематический | Диагностика | Психолог | | | Совещание при директоре.  Справка (СД) |
| Посещение уроков в  4 –х классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся на уроках. | Методика проведения уроков. | Работа учителей 4 классов | Текущий | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещ.при завуче.Справка  (СЗ) |
| Посещение уроков эстетического цикла. Соответствие уроков стандартам ФГОС НОО | Работа учителей эстетического цикла по реализации ФГОС НОО | Учителя | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещ.при завуче.Справка  (СЗ) |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Тематический контроль соответствия методики проведения уроков требованиям ФГОС НОО  (1-4 – е классы) | Изучение уровня методической подготовленности учителей к ведению уроков в соответствии с требованиями ФГОС | Уроки учителей начальных классов | Тематический контроль. | Посещение уроков.  Наблюдение. | Зам.директора по УВР | | | Совещание при директоре (СД) |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов (смотр – конкурс) | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинета |  | Тематический. | Смотр – конкурс кабинетов (по положению) | Комиссия по приказу | | | Анализ итогов на педсовете |
| Контроль работы учителей по самообразованию. |  | Методическая активность учителей начальных классов | Тематический. | Проверка документации | Зам.директора по УВР,рук.ПМО | | | Заседание ПМО  Справка |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | | | Собеседование |
| **4. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Установочное собрание для родителей будущих первоклассников | Тематический. Текущий. | Родители будущих первоклассников, учителя начальных классов | Тематический. | Собеседование. | Зам. Директора по УВР | | | Родительское собрание. |
| **Апрель 2020** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Контроль методической работы (организационно методические потребности педагогов) | Анализ уровня удовлетворённости педагогами методической работой в школе. Выявление методических потребностей педагогов | Методическая компетентность педагогов | Мониторинг | Опрос – исследование | Зам.директора по УВР | | | Собеседование с учителями. |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Классные журналы 1- 4-х классов, ВУД, рабочие тетради учащихся 2-4х кл. | Соблюдение единых требований к ведению журналов. | Журналы 1-4-х классов, рабочие тетради 2-4х кл. | Тематический | Изучение журналов, просмотр тетрадей | Заместители директора по УР | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам. Директора по УВР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| **3. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Классно-обобщающий контроль в 4-х классах | Уровень готовности выпускников начальной к переходу в среднее звено | Учащиеся 4-х классов | Фронтальный. Классно-обобщающий | Опрос.  Наблюдение.  Посещение уроков. | Зам.директора по УВР | | | Совещание при директоре (СД)  Справка. |
| Организация прогулок в ГПД | Соблюдение режима прогулок | Учащиеся ГПД, воспитатели ГПД | административный | Наблюдение | Зам.директора по УВР | | | Совещание при директоре (СД)  Справка. |
| Работа учителей на уроках литературного чтения по проблеме «Учебник- основа знаний на уроке и внеучебной деятельности» |  | Учителя начальной школы | Текущий | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| Анализ качества знаний по предметам обучающихся 1-3х классов. | Изучение результативности обучения | Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам | Классно - обобщающий контроль | Контрольные срезы, посещение уроков | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| **4.Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя-предметники | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам. Директора по УВР | | | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |
| Проведение бесед - «пятиминуток» по вопросам безопасности дорожного движения среди учащихся 1-4 классов |  | Учащиеся |  |  | Кл.руководители. | | | Собеседование |
| **Май 2020** |  |  |  |  |  | | |  |
| **1. Контроль качества образования** | | | | | | | | |
| Внутренняя оценка КО: ВПР | Проверить уровень ЗУН учащихся основным предметам учебного плана начальных классов | Учащиеся 4 классов | Тематический | Комбинированное тестирование | Зам.директора по УВР | | | Анализ результатов на итоговом совещании при завуче. Справка  (СЗ) |
| Проведение промежуточной аттестации (1-11 классы). |  |  |  |  | Зам.директора по УВР | | | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Анализ работы ГПД | Организация и эффективность работы ГПД за 2019-2020 учебный год | ГПД | Тематический | Проверка ГПД, просмотр документации | Зам.директора по УВР | | | Совещание при директоре (СД) |
| Отчет комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся | Организация и качество питания обучающихся 1-4х за 2016-2017 учебный год | Столовая лицея | Административный | Проверка пищеблока,  просмотр документации | Зам.директора по УВР, члены комиссии | | | Сов.при директоре  Справка (СД) |
| Выявление уровня качества знаний и успеваемости в 1-11 кл. Создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам | Цель: создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам | Учащиеся 1-4х классов | Административный | Контрольные срезы | Зам.директора по УВР, | | | Сов.при директоре  Справка (СД) |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| Классные журналы, журналы по ВУД , дневники учащихся 2-4х кл. | Выполнения рабочих программ за год, оформление журналов, соблюдение единого орфографического режима, выставление итоговых оценок | Журналы 1-4-х классов, дневники учащихся м2-4х кл. | Фронтальный | Классные журналы | Зам.директора по УВР | | | Сов.при завуче (СЗ)  Справка |
| Проверка состояния личных дел учащихся 1-4 кл. | Соблюдение требований к оформлению личных дел. | Личные дела учащихся 1-4кл. |  | Просмотр | Зам.директора по УВР | | | Совещание при завуче (СЗ)  Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет -портала | Зам.директора по УВР | | | Совещание учителей, стимулирование |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** | | | | | | | | |
| Выполнение методических тем | Профессиональный рост учителя | Учителя - предметники | Тематический | Собеседование, анализ отчетов | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО | | | Формирование новых методических тем на 2020--2021 учебный год |
| Прием отчетов классных руководителей о результатах успеваемости за 4-ю четверть и год. |  |  |  |  |  | | |  |
| **Проведение педагогических советов:**  1.По переводу уч-ся 1кл.  2. По переводу уч-ся  2-4 кл. |  |  |  |  |  | | |  |
| Уровень курсовой подготовки учителей | Планирование курсовой подготовки на 2019-2020 учебный год | Визитные карточки учителей | фронтальный | Анализ информации | Зам.директора по УВР | | | Заявка |
| **Июнь 2020** | | | | | | | | |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | тематически | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам.директора по УВР | | | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |

***7.Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (5-11 кл)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **АВГУСТ** | Расстановка кадров.  Комплектование предпрофильных (8кл.) и профильных (10кл.) | Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год | Учителя 5-11 классов. | Предварительный | Собеседование с учителями | Директор лицея  Зам.директора  по УВР | Тарификационная сверка |
| Учебные кабинеты | Готовность к новому учебному году учебных кабинетов. | Учебные кабинеты, учителя | Фронтальный | Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов. | Зам. директора по УВР | Справка зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел обучающихся | Соблюдение единых требований при оформлении | Личные дела обучающихся | Просмотр | Проверка личных дел | Зам. директора по УВР | Справка |
| Планирование работы ПМО учителей естественно- математич. и гуманитар. циклов. Составление рабочих программ по предметам общеобразоват.,предпроф, проф. направлений, по ФГОС ООО | Планирование работы ПМО на 2019-2020 уч. год | Руководители ПМО | Предварительный | Собеседование с рук. ПМО | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | План работы ПМО на 2019-2020 учебный год |
| Самообразование учителей | Выбор темы самообразования на 2019-2020 уч.г. (для вновь прибывших уч.) | Анализ работы учителей по самообразованию за 2018-2019 уч.г. | Персональный | Собеседование с учителями | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка, самоанализ учителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **СЕНТЯБРЬ**  **СЕНТ**  **ЯБРЬ** | Сбор сведений и составление ОШ и РИК | Выявить количественный состав обучащихся школы. | Обучащиеся 1-11 классов. | Диагностический | Сверка документов. | Зам. директора по УВР. | Справка в Управление образования. |
| Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 кл. (2018-2019 уч.г.) | Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса. | Учет занятости выпускников лицея. | Диагностический | Опрос | Зам. директора по УВР, кл. руковод. 9,11 кл. 2018/19 уч. год | Справка, отчет в Управление образования |
| Первичная проверка рабочих программ по предметам | Выполнение программных требований соответствия используемых программ, учебников нормативным требованиям. | Рабочие программы учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов. | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя. | Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки | Справка; совещание при зам. директоре по УВР |
| Составление расписания занятий | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа | Расписание занятий | Тематический | Анализ документации | Заместитель директора по УВР | Расписание занятий, утверждённое директором лицея |
| Проверка классных журналов 5-11 кл. | Выявление уровня работы кл. рук. по первичному оформлению. Своевременное заполнение журнала учителями. Объем и характер д/з в 5кл. | Журналы 5-11 классов | Персональный | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Организация обучения школьников на дому. | Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому. | Организация образовательного процесса  школьников с ограниченными возможностями на дому. | Тематический | Собеседование с родителями, учителями,  изучение документации | Зам. директора по УВР | Приказы, учебный план  (папка индивидуального обучения) |
| Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ. Входной контроль. | Входные контрольные работы | Результативность обучения за прошлый учебный год | Тематический | Входные контрольные работы | Зам. директора по УВР, руководители ПМО. | Анализ диагностических работ на заседание ПМО. |
| Организация ОП. Преемственность между начальной и средней школой. | Адаптация учащихся 5-х классов | Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО | Классно-обобщающий | Посещение уроков учителей-предметников. | Зам. директора по УВР | справка |
| Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах. Занесение данных в систему ЭП «Служба мониторинга» | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников. | График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана. | Тематический | Анализ графиков | Директор лицея, зам. директора по УВР. | Утверждение графика проведения контрольных работ. |
| Работа с детьми «группы риска» | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей | 5-11 классы | Персональный | Наблюдение | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Информация, справки |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов | Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Заявления на аттестацию | Тематический | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по УВР | План аттестации, приказ |
| Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ | Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Сбор данных | Тематический | Сбор данных | Заместитель директора по УВР, координатор ГИА | Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и сдача отчетов в ГУО по приоритетным направлениям |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 2 | Исследование социального контингента школы, оставление социального паспорта школы |  |  |  |  | Социальный педагог | Социальные паспорта классов, школы |
| 3 | Организация и проведение родительских собраний |  |  |  |  |  | Протоколы родительских собраний |
| 4 | Организация дежурства по школе |  |  |  |  |  | Графики дежурств администрации, учителей, учащихся |
| 5 | Составление и утверждение графика проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий в лицее |  |  |  |  | Руководитель МО классных руководителей | графика проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий |
| 6 | Планирование воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов на 2019-2020 учебный год |  |  |  |  | Классные руководители | Планы воспитательной работы на 2019-2020 уч.год |
| 7 | Занятость обучаю­щихся 1-11 классов в работе творческих объединений, спор­тивных секций |  |  |  |  | Руководители творческих объединений, спортивных секций. | Списки учащихся, занимающихся в творческих объединениях, спортивных секциях. |
| 8 | Подготовка, проведение и анализ классных часов в рамках месячника безопасности дорожного движения. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 9 | Программа и тематическое планирование. Комплектование кружков. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **ОКТЯБРЬ** | Проверка журналов, журналов индивидуального (домашнего) обучения, факультативов | Своевременное заполнение журналов: темы уроков, домашнее задание, накопляемость оценок. Соответствие: текущих оценок и оценок за к/р; сроков проведения п/р утвержденному графику к/р за 1 четв. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5--8 классах. | Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок. | Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике | Тематический | Проверка тетрадей | Завучи, учителя-предметники, рук. ПМО | Справка СЗ |
| Проверка дневников 5-11 кл. | Соблюдение ЕОР, накопляемость текущих оценок | Дневники | Тематический | Проверка | Завучи, кл. руководители | Справка СЗ |
| Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ. | Организация работы учителей-предметников и кл.рук. с обучаю-щимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к ГИА | Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов | Организацион-ный | Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование. | Зам. директора по УВР; кл. руководители. | Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА, ЕГЭ  Уголки в кабинетах по ОГЭ и ЕГЭ, стенды по ОГЭ и ЕГЭ. |
| Состояние преподавания английского языка | Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по иностранному языку | Обучающиеся 5-11 кл., учителя английского языка | Предметный | Состояние преподавания английского языка | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | Справка, СД обсуждение на ПМО |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за проведением месячника "Внимание, дети!" |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Адаптация. Изучение воспитательной работы в **5,10 классах.**  ***Психологический климат в классе.*** |  |  |  |  | Психолог | Справка |
| 3 | Рейд-проверка "Внешний вид учащихся".  ***Контроль за пропусками уроков.*** |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Информация. |
| 4 | Учет и контроль занятости подростков, состоящих на контроле |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Отчет |
| 5 | Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в ОДН по АМО и школе |  |  |  |  | Классные руководители | Информация. |
| 6 | Участие в воспитательных проектах.  (осенние мероприятия) |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 7 | Подготовка и организация каникул. |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Общешкольный план каникул. |
| 8 | Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете. |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 9 | Изучение состояния воспитательной работы **в 5-8 классах.**  Контроль за проведением  классных часов. (в рамках КОК) |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Н О Я Б Р Ь** | Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, с детьми группы «риска». | Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся. | Работа со слабо-успевающими уч-ся, с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися. | Тематический | Наблюдение; собеседование. | Соц. педагог, педагог-психолог. | Справка; совещание при зам директоре по УВР. |
| Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Участие в районных олимпиадах по предметам | Обучающиеся 7-11 классов | Тематический | Персональный | Зам. директора по НМР;  рук. ПМО;  классные руководители. | Справка СД |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | 5-9 классы | Персональный | Собеседование | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |  |
| Учебная деятельность (посещение уроков). | Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 кл. | Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения. | Тематический | Посещение уроков. | Директор, зам. директора по УВР. | справка |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние журналов на конец 1 четверти. Объективность выставления оценок за четверть. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов,  журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся | Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО | Журналы по внеурочной деятельности | Тематический | Посещение кружков | Заместитель директора по ВР | Справка СД |
| Проведение диагностических работ в 9,11 классах по математике и русскому языку | Подготовка обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ | Обучающиеся 9,11 классов | Тематический | Диагностические работы через систему Статград | Зам. директора по УВР | Анализы работ  Справка СЗ |
| Изучение результативности учебного процесса.  (по итогам 1 четверти) | Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. | Результаты окончания 1-ой четверти в 5х-9х классах | Административный | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка  Педсовет №2 |
| Подготовка обучающихся 11-х классов к написанию сочинения | Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Анализ работы обучающихся | Зам. директора по УВР, координатор ГИА, рук. ПМО,  учителя-предметники | Анализ работ на заседание ПМО учителей русского языка и литературы.  Справка |
| Состояние преподавания учебных предметов в 6х-7х кл.(по итогам 1 четверти). | Анализ состояния преподавания учебных предметов | Обучающиеся проблемных классов, выявленных по итогам 1 четверти | Классно-обобщающий контроль | Анализ работы обучающихся; документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР, рук. ПМО, учителя-предметники, кл. руководители | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания информатики | Анализ состояния преподавания информатики | Обучающиеся 5х-11х кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей информатики, знаний обучающихся | Зам. директора по ИОП, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания профильных предметов  в 10х-11х кл. | Анализ состояния преподавания проф. предметов: физика-математика, химия-биология | Обучающиеся профильных классов (10м,11м; 10б,11б) | Тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр. с/з | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка, СД |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Проверка дневников учащихся детей «группы риска» |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 2 | Состояние работы с детьми группы риска Внеурочная деятельность учащихся, состоящих на ВШУ, детей «группы риска» |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 3 | Работа психолога и соц. педагога с опекаемыми детьми |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 4 | Реализация программы «Повышение правовой культуры учащихся (2016 - 2020 годы) |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 5 | Реализация программы по профилактике экстремизма и терроризма |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответствен. лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Д Е К А Б Р Ь** | Посещаемость занятий обучающимися. | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков. | Обучающиеся 5х-11х классов. | Тематический | Наблюдение; собеседование. | Социальный педагог; классные руководители. | Справка СЗ |
| Система подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. | Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний. | Уровень обученности обучающихся 10-11 классов; 9-х классов. | Тематический | Диагностическ. и тренировоч.  работы через систему СтатГрад | зам. директора по УВР; координатор ГИА, учителя-предметники. | Анализы работ, справка |
| Состояние преподавания учебных предметов в 8х-9х кл.  ( по итогам 1 четверти). | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся. | Обучающиеся проблемных кл., выявленных по итогам 1 четв. Учителя этих классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контрольные работы | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка, СД |
| Состояние преподавания  учебных предметов с углубленным изучением в 8х-9х кл. | Анализ уровня углубленного изучения математики, биологии, литературы | Обучающиеся предпрофильных классов (8м,9м; 8б,9б; 8г,9г) | Тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр. с/з | Зам. директора по УВР; психолог | Справка, СД |
| Проверка журналов 5-11кл., журналов домашнего обучения,  факультативов | Своевременное выставление оценок за п/р. Соответствие текущих оценок и оценок за к/р. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
|  | Состояние преподавания ОБЖ и физкультуры | Изучение уровня состояния преподавания ОБЖ и физкультуры | Обучающиеся  5х-8х,10-11х классов. | Предметный | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр. с/з | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка, СД |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Отчёты в ГУО по реализации приоритетных программ |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Отчеты |
| 2 | Изучение состояния воспитательной работы **в 8-9 классах.**  Контроль за проведением  классных часов. (в рамках КОК) |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 3 | Рейд-проверка "Внешний вид учащихся".  ***Контроль за пропусками уроков.*** |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Информация |
| 4 | Участие в воспитательных проектах.  (новогодние мероприятия) |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Информация |
| 5 | Результативность работы кружков и секций за 1 полугодие 2018-2019 уч. году |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 6 | Работа классных руководителей по профилактике наркомании и СПИДа |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 7 | Реализация программы «Развитие национальных отношений в РД на 2018-2019 годы» |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 8 | Реализация плана работы по программе профилактики правонарушений |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 9 | Проведение общешкольного родительского собрания по профориентации учащихся |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Протокол собрания |
| 10 | Составление плана работы лицея на зимние каникулы |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | План |
| 11 | Журналы учета занятий в системе дополнительного образования |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Я Н В А Р Ь** | Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовл. оценки по предметам (работа с отстающ.уч). | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с отстающими учащимися | Работа с отстающими обучающимися. | Тематический. | Наблюдение, собеседование с учителями. | Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР. | Справка СЗ  отчет учителей  Малый педсовет |
| Проверка тетрадей по физике, биологии, химии в 5-9 классах | Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок. | Учителя - предметники | Обзорный | Проверка тетрадей | Зам. директора по УВР. | Справка СЗ |
| Соответствие КТП учителей образовательным программам. | Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям. | Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов. | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя. | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка СЗ |
| Степень усвоения учащимися программного материала по истории обществознанию, ОДНКНР | Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам | Обученность обучающихся 5-11 классов | Предметный | Тестовый контроль | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок за 2 четверть (1 полугод.). Выполнение гос. программ, их теоретич. и практич. части | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов дом. обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Уровень готовности выпускников 9,11 классов к ГИА. Контроль за формированием Банка данных.  Родительские собрания по вопросам пров. ГИА. | Анализ результатов АКР за I полугодие, анализ оформления Банка данных. Информированность родителей в вопросах ГИА. | Обучающиеся 9, 11 классов, родители. | Тематический | Сбор заявлений обучающихся 11 классов. | Зам. директора по УВР | Обсуждение на ПМО, выверкаБанка, протоколы родительских собраний |
|  | Изучение результативности учебного процесса. | Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам. | Результаты окончания 2 четверти (5-9 кл.), 1 полугодия (10-11кл.) | Административный. | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка  Педсовет |
|  | Состояние преподавания технологии, ИЗО, музыки | Анализ состояния преподавания | Обучающиеся:  5-8, 10-11кл. - технология  5-7кл. - ИЗО, музыка | Предметный контроль | Анализ работы учителей технологии, ИЗО, музыки; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Итоги воспитательной работы по выполнению программ по приоритетным направлениям. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 2 | Результаты работы Совета по профилактике  правонарушений за первое полугодие 2019-2020 учебного года. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 3 | Качество деятельности и наполняемость школьных кружков и кружков дополнительного образования |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 4 | Классные родительские собрания |  |  |  |  | Классные руководители | Протоколы |
| 5 | Составление обновленных списков детей всех видов учета |  |  |  |  | Социальный педагог | Списки |
|  | | | | | | | |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Ф Е В Р А Л Ь** | Посещаемость занятий обучающимися. | Анализ работы кл. рук. по обеспечению посещаемости уроков. | Объяснительные записки и справки по пропускам | Тематический | Собеседование с кл. руковод. | Зам. директора по УВР. | Справка, СЗ |
| Состояние преподавания учебных предметов в 10х-11х классах. | Изучение уровня преподавания учеб. предметов; обученности уч-ся 10-11кл. | Учителя, работающие в 10-11 классах; учащиеся 10-11 классов. | Классно-обобщающий | Посещение уроков; наблюдение; анкетирование, контр. работы | Зам. директора по УВР, учителя, кл. рук. | Справка, СД |
| Анализ графика проведения контрольных работ в 5х-11х классах. Занесение данных в систему «Служба мониторинга» | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников. | График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана. | Тематический | Анализ графиков | Директор, зам. директора по УВР. | Утверждение графика проведения контрольных работ. |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние посещаемости учащихся 5х-11х кл.  Своевременное заполнение журнала учителями. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Участие в пробных ЕГЭ по предметам учащихся 11-х классов | Уровень подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. | Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11-х классов. | Административный. | Пробные экзамены | Учащиеся 11-х класса, зам. директора по УВР, координатор ГИА, кл. рук. | результаты экзаменов, Справка, СД |
|  | Состояние преподавания родных языков и литературы | Анализ состояния преподавания | Обучающиеся  5-9кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей родных языков; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Изучение состояния воспитательной работы **в 11 классах.**  Контроль за проведением  классных часов (в рамках КОК) |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка. |
| 2 | О работе классных руководителей по реализации программы «Патриотическое воспитание граждан в Республике Дагестан» |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка. |
| 3 | О реализации плана программы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма. |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка. |
| 4 | Проверка документации социального педагога, психолога школы |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка. |
| 5 | Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в дополнительном образовании |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **М А Р Т** | Подготовка к экзаменам выпускников 9-х, 11 классов | Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов по подготовке к итоговой аттестации | 9 , 11 классы | Административный | Отчет учителей–предметников по плану, представленному в начале года | Зам. директора по УВР | Отчеты учителей, анализ работы |
| Система подготовки учащихся к ГИА, ЕГЭ Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, обществознанию и др. предметам. | Изучение результативности обучения 11 классе, 9-х классов. | Уровень подготовки обучающихся к ГИА 10-11 классов; 9-х классов. | Тематический | Проведение диагностических и тренировочных работ системы СтатГрад | зам. директора по УВР; учителя-предметники. | Справка; совещание при зам. директоре по УВР |
| Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися). | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд. оценки по предметам. | Работа с отстающими обучающимися. | Тематический | Наблюдение, собеседование с учителями. | Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР. | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Своевременное выставление оценок за п/р. Соответствие: текущих оценок и оценок за к/р; сроков проведения п/р утвержденному графи-ку к/р за 3 четв. Состояние журналов на конец 3 четв.  Объективность выставления оценок за 3 четверть | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Соответствие методики проведения уроков требованиям ФГОС ООО (5-8кл.). | Изучение уровня состояния преподавания учеб. предметов в соответ. с ФГОС ООО, обученность учащихся. | Учителя, работающие в 5-8 классах; обучающиеся 5-8 классов. | Тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания истории Дагестана и КТНД | Анализ состояния преподавания | Обучающиеся  8-9кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Отчеты в ГУО по приоритетным направлениям |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Отчеты |
| 2 | Контроль за проведением классных часов, часов ПДД. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 3 | Участие в воспитательных проектах. (весенних мероприятий) |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Информация |
| 4 | Работа классных руководителей с учащимися «группы риска". |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 5 | Работа классных руководителей 9, 11 классов в помощь учащимся по проф. ориентации. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 6 | Подготовка и  организация каникул. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | План на весенние каникулы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **АПРЕЛЬ** | Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации (9,11кл.) | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к ГИА. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9х-11х классах. | Работа учителей с обучающимися по подготовки к итоговой аттестации. | Тематический | Наблюдение, посещение уроков, собеседование. | Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР, координатор ГИА | Справка, СД |
| Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся 5-8 кл., 10 класса | Подготовка к проведению промежуточной аттестации | Обучающиеся 5-8 кл., 10 кл. | Обзорный | Издание приказа. Составление графиков промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Состояние посещаемости учащихся 5х-11х кл.  Своевременное заполнение журнала учителями. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Проверка уровня сформированности у обучающихся 5-8 кл., 10 класса ЗУН на конец учебного года.  Промежуточная аттестация. | Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.). | Результативность обучения за текущий учебный год (5-9кл., 10-11кл.). | Тематический | Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка, СД  Заседание ПМО. |
| Деятельность по преемственности обучения учителей начальной школы и учителей основной школы | Выполнение содержания программы «Пятиклассник» | Обучающиеся 4-5 классов, учителя – предметники. | Персональный | Посещение уроков. Собеседование | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка, СЗ заседание ПМО. |
| Подготовка учащихся 5х-6х кл., 7-х кл., 10-11 кл. к проведению ВПР. | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся. | Учителя, работающие в 5-7, 10-11 классах; обучающиеся 5-7, 10-11 кл. | Обзорный | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контроль ЗУН обучающихся | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка; совещание при директоре. |
|  | Состояние преподавания географии и географии Дагестана | Анализ состояния преподавания –  географии (5-11),  географии Дагестана (9кл.) | Обучающиеся  5-11, 9кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР,  рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Изучение состояния воспитательной работы **в 5-8 классах.**  Контроль за проведением  классных часов (в рамках КОК) |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Подведение итогов декады безопасности |  |  |  |  | Преподаватель ОБЖ | Отчет |
| 3 | Посещаемость занятий кружков и секций детьми «группы риска» |  |  |  |  | Зам. директора по ВР | Справка |
| 4 | О реализации планов ДОО РДШ |  |  |  |  | Старшая вожатая | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **М А Й** | Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору. | Готовность обучающихся 9-х, 11-х классов к экзаменам | Уровень подготовки обучающихся 9-х кл., 11-х классов. | Тематический | Итоговые диагностические работы | зам. директора по УВР;  координатор ГИА, учителя-предметники. | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналом за год. Готовность журналов к сдаче в арх. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения,  факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения,  факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Проверка личных дел обучающихся. | Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год. | Журналы 5-11 кл.; личные дела учащихся лицея. | Фронтальный | Проверка журналов, журналов д/о ,  Факультативов, личных дел. | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Изучение результативности учебного процесса. | Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9-х, 11кл. к сдаче экзаменов. | Результаты окончания 4 четверти, 2 полугодия; учебного года. | Административный | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка;  пед. совет. |
| Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах. | Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный миним. содержания обр.). | Результативность обучения за текущий учебный год (5-8кл., 10кл.). | Тематический | Протоколы промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР, руководители ПМО. | Справка, заседание ПМО. |
| Оформление экзаменационных документов | Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в школе. | Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9,11 | Административный. | Изучение документации. | Директор, зам. директора по УВР. координатор ГИА | Папки с документами. |
| Контроль за выполнен. рабочих программ. | Анализ выполнения рабочих программ. | Рабочие программы | Итоговый | Анализ документации | Зам. директора по УВР. | Справка |
| **Контроль за воспитательным процессом** | | | | | | | |
| 1 | Об организации летнего отдыха детей. |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Информация |
| 2 | Подготовка и проведение праздника «Последний звонок» |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Сценарий  Информация |
| 3 | Об итогах декады: «Спасибо солдату за мир и счастье на земле!» |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| 4 | Итоги воспитательной работы по приоритетным направлениям за год |  |  |  |  | Зам.директора по ВР | Справка |
| **5** | Результативность работы кружков за год |  |  |  |  | Руководители кружков | Информация |
| 6 | Анализ работы ДОО за год |  |  |  |  | Ст.вожатая | Отчет |
| 7 | Анализ работы СПС за год |  |  |  |  | Соц.педагог  Психолог | Отчет |
| 8 | Журналы учета занятий в системе дополнительного обр |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **сроки** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, подведение итогов** |
| **И Ю Н Ь** | Итоговая аттестация в 9кл.(ОГЭ),11кл.(ЕГЭ). | Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы. | Учащиеся выпускных 9-х,11-х классов | Фронтальный | экзамены | Администрация лицея , кл. рук., учителя | Справка, СД |
| Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классов  Личные дела уч. 5-8.10 кл. | Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел. Выдача свидетельств ЕГЭ. | Аттестаты, личные дела учащихся 9-х,11 классов. Сверка свидетельств ЕГЭ. | Административный | Проверка и сверка документов, их правильное оформление. | Директор лицея, зам. директора по УВР, координатор ГИА, кл. руководители | Записи в документах строгой отчетности, справка СД |

**VII.     Работа с родителями и общественностью**.

***1.Общешкольные родительские собрания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Месяц** | **Тема** |
| 1 | сентябрь | «Здоровый образ жизни» |
| 2 | декабрь | «Безопасное детство» |
| 3 | март | «Роль семьи в становлении ребенка» |
| 4 | апрель-май | «Скоро – каникулы!» |

***2.График проведения родительских собраний учащихся 9-х классов по процедуре проведения ОГЭ в 2019-2020 учебном году***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Тематика родительских собраний** |
| 1. | 08.09.2019г. | 1. Итоги сдачи ОГЭ обучающимися 9-х классов за 2018-2019 учебный год. Успехи и проблемы. Задачи на новый 2019-2020 уч.г. (Сафарова С.Ш. – директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА (ОГЭ). Организация в лицее работы по подготовке учащихся к участию в ОГЭ (9 кл.) (Ибрагимова У.М. – координатор ГИА).  3. Как помочь ребенку в период подготовки и участия в ОГЭ. (Якубова Б.Д.– – психолог лицея). |
| 2. | 16.11.2019г. | 1. Готовимся к ОГЭ. Что необходимо знать, делать родителям для успешной подготовки учащихся к ОГЭ. (директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях инструкций проведения ОГЭ; знакомство с инструкциями.(координатор ГИА).  3. Выбор учащимися 9 кл. учебных (профильных) предметов к сдачи ОГЭ (Лозбинева Л.Ю.-зам. директора по ИОП).  4. Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов. (Якубова Б.Д. – психолог). |
| 3. | 11.01.2020г. | 1. «Итоги успеваемости учащихся 9-х классов за 1-е полугодие. Пути преодоления неуспеваемости. Пропуски уроков – причины и проблемы». (Сафарова С.Ш. - директор, Приходько Т.В.- заместитель директора по ВР)**.**  2.Знакомство с Памяткой проведения ГИА. Общая информация о порядке проведения ГИА.(Ибрагимова У.М. –координатор ГИА).  3. Оказание помощи выпускнику лицея в период подготовки к экзаменам. (Якубова Б.Д.– – психолог) |
| 4. | 04.04.2020г. | 1. Готовимся к ГИА. Итоги пробных экзаменов по форме ОГЭ в 9-х кл. Мониторинг знаний выпускников лицея. Участие учащихся 9-х классов в репетиционном внутришкольном тестировании, пробных ОГЭ (обязательных и профильных), в том числе итоги изложения и сочинения. (Сафарова С.Ш. - директор)  2. Окончательный выбор предметов для сдачи ОГЭ. Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора учебных (профильных) предметов для экзаменов в форме ОГЭ. (Лозбинева Л.Ю. – зам. по ИОП)  3.Знакомство с Памяткой проведения ОГЭ. Информация для участников ОГЭ и их родителей /законных представителей. (Ибрагимова У.М. – зам. директора по УВР, координатор ГИА).  4. Учим детей саморегуляции. (Якубова Б.Д.– психолог лицея). |
| 5. | 16.05.2020г. | 1.Итоги успеваемости учащихся 9-х классов в 2019-2020 учебном году. Успехи и проблемы. Уровень подготовки учащихся 9-х классов к итоговой аттестации (Сафарова С.Ш. - директор).  2. Нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации по технологии ГИА. (координатор ГИА -Ибрагимова У.М.). |

***3.График проведения родительских собраний учащихся 11-х классов по процедуре проведения ЕГЭ в 2019-2020 учебном году***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Тематика родительских собраний** |
| 1. | 08.09.2019г. | 1. Итоги сдачи ЕГЭ обучающимися 11-х классов за 2018-2019 учебный год. Успехи и проблемы. Задачи на новый 2019-2020 учебный год (Сафарова С.Ш. – директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА (ЕГЭ). Организация в лицее работы по подготовке учащихся к участию в ЕГЭ (11 кл.) (Ибрагимова У.М. – координатор ГИА).  3. Как помочь ребенку в период подготовки и участия в ЕГЭ. (Якубова Б.Д.– психолог лицея). |
| 2. | 16.11.2019г. | 1. Готовимся к ЕГЭ. Что необходимо знать, делать родителям для успешной подготовки учащихся к ЕГЭ (Сафарова С.Ш. – директор лицея).  2. Информирование родителей об изменениях инструкций проведения ЕГЭ; знакомство с инструкциями (Ибрагимова У.М. – координатор ГИА).  3. Выбор учащимися 11кл. учебных (профильных) предметов к сдачи ЕГЭ (Лозбинева Л.Ю.- зам. директора по ИОП).  4. Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов (Якубова Б.Д.– психолог лицея). |
| 3. | 11.01.2020г. | 1. «Итоги успеваемости учащихся 11-х классов за 1-е полугодие. Пути преодоления неуспеваемости. Пропуски уроков – причины и проблемы». (Сафарова С.Ш. - директор, Приходько Т.В.- заместитель директора по ВР)**.**  2.Знакомство с Памяткой проведения ГИА. Общая информация о порядке проведения ГИА (Ибрагимова У.М. – координатор ГИА).  3. Оказание помощи выпускнику лицея в период подготовки к экзаменам (Якубова Б.Д.– психолог). |
| 4. | 04.04.2020г. | 1. Готовимся к ГИА. Итоги пробных экзаменов по форме ЕГЭ в 11-х кл. Мониторинг знаний выпускников лицея. Участие учащихся 11-х классов в репетиционном внутришкольном тестировании, пробных ЕГЭ, в том числе итоги сочинений, базового и профильного пробного экзамена по алгебре и устного чтения по английскому языку (Сафарова С.Ш. - директор)  2. Окончательный выбор предметов для сдачи ЕГЭ. Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора учебных предметов для экзаменов в форме ЕГЭ (Лозбинева Л.Ю.- зам. по ИОП).  3.Знакомство с Памяткой проведения ЕГЭ. Информация для участников ЕГЭ и их родителей /законных представителей (Ибрагимова У.М. – зам. директора по УВР, координатор ГИА).  4. Учим детей саморегуляции. (Якубова Б.Д.– – психолог лицея). |
| 5. | 16.05.2020г. | 1.Итоги успеваемости учащихся 11-х классов в 2019-2020 учебном году. Успехи и проблемы. Уровень подготовки выпускников к итоговой аттестации (Сафарова С.Ш. - директор).  2. Нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации по технологии ГИА. (Ибрагимова У.М.– координатор ГИА). |

**План подготовки школы к новому 2020/ 2021 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.Образовательный процесс** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы лицея | Июнь | Директор |
| 2 | Корректировка, дополнения к образовательной программе на 2019/ 2019 учебный год | Июнь | Администрация |
| 3 | Консультации по составлению рабочих программ преподавателей | Июнь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| **2. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Расстановка кадров на 2019/ 2020 учебный год | Апрель | Директор |
| 2 | Выявление потребности в кадрах на 2019/ 2020 учебный год | Апрель | Администрация |
| 3 | Предварительная нагрузка педагогов | Апрель | Директор, зам. директора по УР |
| **3. Работа с документацией** | | | |
| 1 | Анализ работы школы за 2018/ 2019 учебный год | Май – июнь | Администрация, руководитель МО |
| 2 | План работы школы на 2019/2020 учебный год | Июнь-июль | Администрация |
| 3 | Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах | Июнь | Зам. директора по УВР (безопасность)  Преподаватель-организатор по ОБЖ |
| 4 | Архивирование журналов | Июнь | Зам. директора по УР, делопроизводитель |
| **4. Всеобуч** | | | |
| 1 | Собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов |
| 2 | Набор учащихся в 1 – е классы | февраль – 05.09 | Директор |
| 3 | Перспективное планирование контингента обучающихся | Июнь | Администрация |
| **5. Хозяйственная деятельность** | | | |
| 1 | Осмотр всех школьных помещений | Май | Директор |
| 2 | Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году | Июнь | Администрация |
| 4 | Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году" | Июнь | Директор |
| **6. Оформление лицея** | | | |
| 1 | Обновление содержания стендов лицея | Июнь | Заместители директора |
| 2 | Текущий ремонт школы (при финансировании) | Июль-август | И.О. директора, зам. директора по АХЧ |
| 3 | Организация летнего отдыха детей на базе лицея, летней работы на школьной территории | Июнь-август | По графику |