



Утверждаю:
Е.В.Попова
Директор МБОУ гимназия «Эврика»
им. В.А. Сухомлинского

План работы МБОУ гимназии «Эврика» им. В.А. Сухомлинского на 2020-2021 учебный год

г-к Анапа, 2020

Разделы плана работы гимназии:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2020/2021 учебный год.
- II. Организация деятельности гимназии, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2020/2021 учебный год.

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Формирование системы в работе гимназии по реализации **Национального проекта «Образование»**. Реализация и активное применение в работе гимназии Проф стандарта «Педагог».
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 расширение зоны ближайшего развития каждого школьника

Тема работы гимназии: «Повышение качества образования путем индивидуализации учебно-воспитательного процесса и интеграции урочной и внеурочной деятельности».

Задачи гимназии на 2020 -2021 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 ФГОС.
- 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 и гражданской идентичности.
- внесения корректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

2.Совершенствование воспитательной системы гимназии на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей/воспитателей 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 одаренных 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 гимназии. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
- формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества гимназии, города, региона, страны.

5. Совершенствование информационной образовательной среды гимназии за счет:

- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Краснодарского края;
- 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 гимназии в соответствии с различными направлениями деятельности гимназии;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.
- участия в проекте по созданию и внедрению единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Краснодарского края.

II. Организация деятельности гимназии, 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 гимназии, кабинетов к началу учебного года	До 30.08.	Директор, администрация
2	Составление плана работы гимназии	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР, УМР
3	Укомплектовать гимназию педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 31.08.	Директор
4	Собрание родителей пятиклассников	27.08.	Зам. директора по УВР, директор, учителя нач.классов
6	Издать приказы, необходимые для организованного начала учебного года	До 31.08.	Директор, заместители директора, секретарь гимназии
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года	В соответствии с графиком	Директор, заместители директора
8	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства просвещения РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - специалистов - руководителей МО - классных воспитателей/ руководителей - педагогов дополнительного образования	сентябрь	Директор, заместители директора
10	Проверить и утвердить рабочие программы учителей по предметам	До 20.09.	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 05.09.	Зам. директора по УМР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - электронный журнал («Сетевой город») - журналы внеурочных занятий - журналы групп продленного дня, - журнал индивидуальной работы с обучающимися	сентябрь	Заместители директора

13	Утвердить тарификацию учителей на 2020/2021 учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора по УВР
14	Проверить и утвердить рабочие программы по внеурочной деятельности педагогов дополнительного образования и планы воспитательной работы	сентябрь	Зам. директора по ВР
15	Оформить социальный паспорт гимназии.	сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий; контроль посещаемости	До 20.09.	Классные руководители, зам. директора по ВР
17	Организация дежурства классов по гимназии, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР

2. Распределить работу гимназии по дням недели:

понедельник — совещания для зам. директоров по УВР, УМР, ВР при директоре в 15.00, прием директора гимназии по личным вопросам, прием населения с 14.00-16.00

вторник — работа с ученическим активом и заседания БИЛК, совещание классных воспитателей

среда — методические совещания, методические объединения, заседания комиссий, педагогические советы

четверг — совещание пед коллектива

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, работа с электронным дневником;

Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников гимназии.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по гимназии	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР (безопасность)
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,	По плану работы гимназии	Ответственный за ТБ и ПБ

	вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий		
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 (безопасность) Классные руководители
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом гимназии	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом гимназии	январь	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Ответственный за ТБ и ПБ – зам. директора по УВР (безопасность)
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Зам. директора по УВР (безопасность) Классные руководители

III. 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 гимназии.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.
4. Организация работы инновационной площадки «Модель формирования soft-компетенций педагогов «Фабрика педагогического мастерства» в условиях корпоративного профессионального взаимодействия»

Основные направления работы:

- «Школа молодого специалиста».
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе дистанционного
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.

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 УМР	План курсовой подготовки
2	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка	В течение года	зам. директора по УМР	Перспективный план
3	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам. директора по УМР	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 УМР	Список аттестующихся
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников, в том числе и на соответствие занимаемой должности в 2020-2021 учебном году	Август-сентябрь	Зам. директора по УМР	Список аттестующихся педагогических работников в 2020/2021 учебном году, своевременная подготовка документов
3.	Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио	По запросу	Зам. директора по УМР	Преодоление затруднений при составлении Портфолио
4.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УМР	Преодоление затруднений при написании заявлений
5.	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по УМР	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 УМР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам

8.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 учебном году	Июнь	Зам. директора по УМР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2019-2020 учебном году
<u>Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</u>				
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 МС	По плану МС	Зам.директора по УМР	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 УВР, педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в гимназии 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 МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

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

Роль методической работы в гимназии 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 гимназии отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед гимназией.

Формы организации методической работы в гимназии

- Участие в методических семинарах
- Работа методических объединений
- Создание папок с обобщением опыта
- Проведение открытых уроков
- Творческие отчеты учителей
- Участие в научно-практических конференциях
- Работа методического совета
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение и анализ уроков
- Предметные недели
- Организация работы с одарёнными детьми
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Тема методической работы гимназии:

«Повышение качества образования путем индивидуализации учебно-воспитательного процесса и интеграции урочной и внеурочной деятельности»

Цели:

- создание условий для развития педагогического мастерства, повышение качества образовательного процесса через применение современных технологий к образовательной деятельности;
- непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Задачи:

1. Создать условия для развития педагогического мастерства учителя и повышения его мотивации к самообразованию и самосовершенствованию результата поисково-исследовательской деятельности, повышению мотивации к инновационному труду.

2. Определить готовность педагогического коллектива к развитию информационной образовательной системы школы - лаборатории инновационного развития.

3. Осуществить мониторинг результативности работы педагогов по критериям:

- персонифицированные критерии: инновационная деятельность; проведение открытых уроков; выступления; личные олимпиадные первенства обучающихся (1-3-е места); командные первенства в турнирах и соревнованиях (1-3-е места); итоги ГИА; школьные публикации; внешние публикации; повышение квалификации.

- Обобщенные критерии: качество проведения предметной недели; папка школьного методического объединения.

- Совмещенные критерии: оценка отчета о деятельности школьного методического объединения.

4. Подготовить методические материалы:

- реализация системно-деятельностного подхода в образовательном процессе;

- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

- организация работы с обучающимися с повышенной учебной мотивацией;

- организация работы с детьми со слабыми учебными возможностями.

5. Транслирование педагогического опыта гимназии.

Состав методического совета гимназии:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Бодрова Т.А.	зам. директора по УМР	Председатель методического совета гимназии; осуществляет мониторинг работы МО гимназии, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта
2.	Попова Е.В.	директор	Член МС
3.	Филиппова Г.Г.	Зам. директора по УМР	Член МС, осуществляет мониторинг работы гимназии по реализации программы региональной инновационной площадки, ведет консультационно-корректирующую работу с молодыми и малоопытными специалистами,

			контролирует работу Школ наставничества и молодого специалиста
4.	Рябенко Е.С.	Руководитель МО начальных классов	Член МС
5.	Тиханкова Н.А.	Руководитель МО учителей образовательной области «МИФ»	Член МС
6.	Прошлякова А.О.	Руководитель МО учителей образовательной области «Филология» (русский язык и литература)	Член МС
7.	Желтикова Е.Г.	Руководитель МО учителей образовательной области «Филология» (иностранные языки)	Член МС
8.	Сус И.Н.	Руководитель МО учителей образовательной области «Естествознание»	Член МС
9.	Степченкова Н.В.	Руководитель МО учителей образовательной области «Обществознание»	Член МС

План работы методического совета на 2020-2021 учебный год

№ П/П	НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета (МС)				
1	Проведение заседаний методического совета по плану:	4 раза в год: сентябрь январь март май	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Протоколы заседаний МС
2	Утверждение методической темы гимназии на учебный год	Август	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Протокол педагогического совета гимназии

3	Информация с РМО и методических совещаний	В течение года	Администрация	Протоколы заседаний МО
4	Обсуждение плана методической работы на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, МС	Протокол заседания
5	Организация преподавания элективных курсов, мастер-классов, внеурочной деятельности	Сентябрь	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Расписание элективных курсов
6	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь	Учителя-предметники	Планы работы МО
7	Планирование работы с учащимися со слабыми учебными возможностями	Сентябрь	Учителя-предметники	Планы работы МО
8	Итоги мониторинга учебного процесса (за первое полугодие, год)	Декабрь	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка, выступление на пед.совете
9	Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий 2020-2021 учебный год	Май	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, МС	Протокол заседания, анализ
10	Подготовка к тематическому педсовету	в соответствии с планом	Администрация	Протокол педсовета
11	Круглый стол: «Тьюторские технологии в профессиональном взаимодействии педагогов»	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	План самообразования учителя
Работа с учителями-предметниками				
1	Обобщение опыта работы учителей, в т.ч. учителей, проходящих аттестацию в 2020-2021 учебном году	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Протокол заседания МО

2	Подготовка к итоговой аттестации	Апрель	Евсина А.Б., зам. директора по УВР	Протокол заседания
3	Педагогические советы по темам (по отдельному плану)	В течение года	Администрация школы	Протокол педагогического совета
4	Творческие отчеты МО	В течение года	Руководители МО	Протокол МО
5	Подведение итогов работы гимназии по методической теме	Май, август	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Протокол методического совета, протокол педагогического совета
6	Проведение обзоров психолого- педагогической и специальной литературы.	Ежемесячно	Учителя предметники	План самообразования
Работа по повышению педагогического мастерства				
1	Освоение новой формы аттестации педагогов школы в 2019-2020 учебном году	Сентябрь	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, МС	План-график курсовой подготовки повышения квалификации
2	Подготовка материалов к аттестации	В течение года	Руководители МО, зам. директора по УМР, директор	Портфолио аттестующихся педагогов
3	Посещение курсов повышения квалификации учителями и администрацией	По плану	Администрация, руководители МО	Копии свидетельств
4	Посещение конференций, семинаров, вебинаров	По плану	Администрация, руководители МО	Обсуждение на МО
5	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	По мере поступления	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	Защита опыта работы, Публикация
6	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику гимназии	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	Обсуждение на МО
7	Взаимопосещение уроков, элективных и индивидуальных	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	Обсуждение на МО

	занятий, кружков, внеклассных мероприятий по предмету у коллег			
8	Участие в педсоветах, совещаниях, семинарах	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	Выступление
9	Тематический семинар по итогам деятельности в рамках инновационной площадки	апрель	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Папка с материалами
10	Круглый стол «Современный урок – какой он?»	Декабрь	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Папка с материалами
11	Тематический семинар «Деятельностный подход в образовательном процессе»	Январь	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР	Папка с материалами
13	Практическое занятие «современный учитель – современный урок»	Февраль, март	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР	Папка с материалами
14	Семинар «Мастер-класс: что это такое и как его провести?»	Апрель	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР	Папка с материалами
Контрольно-оценочная деятельность учителя				
1	Посещение уроков учителей	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	Протокол заседания
2	Заседания МО с целью выявления затруднений у учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	По окончании четверти	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УМР
3	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей	По мере необходимости	Учителя-предметники	Справка

4	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	
Внеурочная деятельность по предмету				
1	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников и сопровождение муниципального и регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников, анализ результатов участия обучающихся гимназии	сентябрь - февраль	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, пред МО	Приказы, справка-анализ
2	Организация и проведение предметных недель	По плану	Руководители МО	Программа проведения, подведение итогов
3	Организация работы с обучающимися с повышенной учебной мотивацией	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, учителя-предметники	Анализ результативности
4	Организация работы с обучающимися, имеющими низкие учебные способности	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, учителя-предметники	Индивидуально-групповые занятия
5	Участие в проектах, конкурсах, турнирах разного уровня	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, учителя-предметники	Сертификат, диплом работа с Банком одаренных детей
Контроль. Анализ результативности				
1	Стартовый контроль	Сентябрь	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Справка
2	Состояние документации	В течение года	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Справка
3	Посещаемость, успеваемость обучающихся	В течение года	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Справка
4	Работа творческих групп учителей	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора	Отчет

			по УМР	
5	Проведение контрольных срезов	Согласно графику	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Справка
6	Выполнение учебного плана	Ноябрь, январь, март, май	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Совещание при директоре
7	Проверка журналов	В течение года	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Справка
8	Итоги мониторинга учебного процесса за 1-е и 2-е полугодие	Декабрь, май	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	Подведение итогов
9	Подготовка к итоговой государственной аттестации	В течение года	Евсина А.Б., зам. директора по УВР	Протокол заседания

10	<p>Анализ результативности МО за год:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка методической темы; -результативность по предмету; -отслеживание профессионального мастерства педагогов (анализ уроков); -повышение педагогического мастерства преподавателей (самообразование, курсовая подготовка, аттестация, участие в конкурсах, проведение открытых уроков); -результаты итоговой аттестации по предмету; -итоги внеклассной работы по предмету; -подведение итогов заполнения портфолио; -планирование работы на следующий учебный год. 	Июнь	<p>Бодрова Т.А., зам. директора по УМР</p> <p>Руководители МО</p>	<p>Подведение итогов Анализ работы МО</p>
Обеспечение методической работы				
1	<p>Учебно-методическое обеспечение: работа с руководителями МО и заведующей библиотекой по обеспечению гимназии учебниками и учебно-методической литературой</p>	Май, август-сентябрь	Библиотекарь, Евсина А.Б., зам. директора по УВР	
2	<p>Материально-техническое обеспечение: работа с завхозом, по оснащению учебных кабинетов,</p>	В течение года	Завхоз, руководители МО	

	необходимым современным оборудованием			
3	Информационно-справочное обеспечение: -содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий; -организация и ведение консультационной работы с учителями по вопросам применения новых современных технологий в педагогике; -оказание помощи в проведении уроков с применением ЭОРов; -поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями через электронную почту и Интернет по вопросам внедрения новых информационных технологий	В течение года	Евсина А.Б., Теплицкая В.А., зам. директора по УВР	
Работа руководителей МО				
1	Формирование банка данных о методической работе учителей	Август	Руководитель МО	Банк данных
2	Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год и организация его выполнения	Август	Руководитель МО	План
3	Составление графиков открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, «круглых столов», творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь	Руководитель МО	График

4	Уточнение списков на повышение квалификации и аттестацию учителей МО	Сентябрь	Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководитель МО	График
5	Согласование плана проведения предметной недели	По графику	Руководитель МО	План
6	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протоколы
Работа внутри МО				
1	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Руководитель МО	Отчет
2	Разработка плана и проведение мероприятий по плану предметной недели	По плану	Руководитель МО	Отчет
3	Рассмотрение рабочих программ, КТП, программ элективных, занятий внеурочной деятельности по предметам	Сентябрь	Руководитель МО	Протокол, справка
4	Рассмотрение выступлений коллег на педсоветах, семинарах, конференциях	По плану	Руководитель МО	Собеседование
5	Рассмотрение материалов, подготовленных к печати	В течение года	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР, руководитель МО	Публикация
6	Формирование методической копилки для сайта гимназии	В течение года	Бодрова Т.А., зам. директора по УР, учитель информатики, руководители МО	Сайт гимназии
7	Индивидуальные беседы с учителями	В течение года	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР, Руководитель МО	

8	Планирование разнообразных форм деятельности	Сентябрь	Руководитель МО	
9	Посещение уроков учителей	В течение года	Руководитель МО	Протокол заседания МО
10	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, учителей, родителей	По мере необходимости	Психолог	Справка
Работа с молодыми специалистами				
1	Назначение наставника	Август	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР, руководитель МО, наставник	План
2	Контроль за работой наставников	В течение года	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР	Собеседование
3	Оказание помощи в изучении учебных программ по предмету	Сентябрь	Зам. директора по УВР, наставник, рук. МО	
4	Посещение конференций, семинаров, вебинаров по обмену опытом	В течение года	Наставник	План
5	Посещение уроков творчески работающих учителей	В течение года	Наставник	План
6	Посещение внеклассных мероприятий	В течение года	Наставник	План
Работа с вновь прибывшими учителями				
1	Посещение уроков	В течение года	Администрация	План

2	Проведение административных и текущих тестовых срезов знаний учащихся по предметам	В течение года	Администрация, руководители МО	План
3	Анкетирование вновь прибывших учителей	Октябрь	Филиппова Г.Г., зам. директора по НМР, психолог	План
4	Индивидуальные беседы	В течение года	Филиппова Г.Г., Бодрова Т.А., зам. директора по УМР, руководители МО	План

Планирование творческих предметных недель методическими объединениями гимназии

Методическое объединение	Месяц
МО учителей гуманитарного цикла	Октябрь-ноябрь
МО естественно - научного цикла	февраль
МО начальной гимназии	апрель

Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

1. Педсоветы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ учебно-воспитательной работы гимназии за 2019/2020 учебный год. 2. Задачи гимназии 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.	31 августа 2019г.	Директор гимназии, заместители директора по УВР
2	1. «Современный учитель – современный урок» 2. Итоги адаптационного периода для обучающихся 1 классов 3. Итоги успеваемости. Движение учащихся. Посещаемость.	7 ноября 2019г.	Заместители директора, кл. руководители, педагог-психолог
3	1. Проблемы адаптации обучающихся 5, 10 классов к условиям обучения в гимназии. 2. Итоги первого полугодия.	26 декабря 2019г.	Заместители директора, кл. руководитель, педагог-психолог
4	1. "Информатизация образовательной среды как условие формирования ключевых компетенций обучающихся и повышения качества образования" 2. Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися. 3. Мониторинговые обследования психолога в 3,6 классах. 4. Итоги успеваемости	март	Зам. директора по УВР
5	1. «Безопасная среда как одно из условий успешности обучения». 2. Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 2–8, 10 классов 3. Отчет по самообразованию педагогов.	апрель	Директор гимназии, зам. директора по УВР

6	1. «Итоги работы ОО по созданию информационно-образовательной среды как условие повышения качества образования». 1. Итоги года. 2. О переводе обучающихся 1,2 -8 и 10 классов в следующие классы. 3. О допуске обучающихся 9,11 классов к гос.(ит.) аттестации	май	Директор гимназии, зам. директора по УВР, библиотекарь
7	1. Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов. 2. Утверждение учебного плана на 2020/2021 учебный год. 3. Утверждение перечня учебников и программ на 2020/2021 учебный год 4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.	июнь	Директор гимназии, зам. директора по УВР

Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации. Утверждение плана работы МО на 2019/2020 учебный год.	август	Директор гимназии, зам. директора по УВР
2	Подведение итогов предметных недель Итоги первой четверти	по графику МС ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за 2 четверть во 2-9 классах, за I полугодие в 10-11 классах.	декабрь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности 10-го класса.	декабрь	Администрация, психолог, кл. руководитель
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УВР, руководители МО

6	Повышение качества образовательного процесса на основе индивидуализации обучения	март	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года.	апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха обучающихся	апрель	Директор
9	Итоги успеваемости за учебный год во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие, год	май	Заместители директора

Совещания при директоре.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			

1	<p>1. О готовности гимназии к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).</p> <p>2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы гимназии.</p> <p>3. Об итогах комплектования 1 класса.</p> <p>4. Подготовка к Дню знаний.</p> <p>5. Подготовка к августовскому педсовету.</p> <p>6. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.</p> <p>7. Расписание учебных занятий.</p> <p>8. Организация работы кружков и секций.</p> <p>9. Об итогах летних каникул.</p> <p>10. Утверждение рабочих программ по предметам.</p> <p>11. Планирование работы гимназии по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.</p>		<p>Директор</p> <p>зам. директора по АХЧ</p> <p>зам. директора по ВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УМР</p> <p>зам. директора по ВР</p>
Сентябрь			

	<ol style="list-style-type: none"> 1.Итоги 1 четверти. 2. Работа зам. директоров по УВР в рамках ВШК 3.Тепловой режим в гимназии 4.План работы на 2 четверть 5.Составление графика отпусков 6. О работе классных руководителей и воспитателей ГПД. 7. План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. 8. О состоянии школьной документации. 9.Результаты смотра учебных кабинетов. 10.О предупреждении травматизма в учебное время. 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заместитель директора, рук. ШМО</p>
Декабрь			
5	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ посещаемости учащихся. 2.О дежурстве по гимназии. 3. Итоги контроля выполнения требований ТБ 4. Итоги районных предметных олимпиад 5.Итоги контроля посещаемости уроков 6.Реализация учебных программ 7. Подготовка к Новогодним праздникам 8. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 9. О плане работы в зимние каникулы. 10. О работе Методических объединений 11. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие. 	<p>В течение месяца</p>	<p>Заместитель директора, , кл. руководители 10-х классов</p>
Январь			

6	1.Состояние успеваемости 9-го класса 2.Итоги проверки журналов, планов по ВР кл. руководителей. 3. Анализ санитарно-гигиенического режима 4.О прохождении программ за 1 полугодие 5. О подготовке к месячнику военно-спортивной работы. 6. Состояние внеурочной деятельности в начальной гимназии, 5-8 классы	В течение месяца	Заместитель директора, учителя
Февраль			
7	1. О состоянии спортивно-массовой работы. 2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год. 3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы. 4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся гимназии. 5. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся гимназии в доп.образовании. 6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8Марта. 7.О подготовке к ГИА, ЕГЭ.	В течение месяца	Директор гимназии, заместитель директора
Март			

8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Смотр учебных кабинетов. 2. Итоги 3четверть. 3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 4. О графике отпусков. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках 7. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска». 8. Подготовка к промежуточной аттестации. 9. План работы педагогического коллектива в каникулы. 10. О состоянии работы воспитателей ГПД. 11. О состоянии работы кружков, секций. 12. Составление графика летних отпусков 	В течение месяца	Заместитель директора,
Апрель			
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика промежуточной аттестации. Расписание ОГЭ,ЕГЭ. 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении Последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории 	В течение месяца	Директор гимназии, заместитель директора, зав. хозяйством
Май			
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы гимназии. 7. Разработка плана работы гимназии на 2019/2020 учебный год 	В течение месяца	Директор гимназии, заместитель директора

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 электронных журналов
- Проверка факультативных журналов, журналов ГПД
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение факультативных занятий
- Контроль ЗУН

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления и работы в электронных журналах в соответствии с установленными требованиями	еженедельно
Выполнение программы	1 раз в триместр
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в триместр

Посещаемость занятий обучающимися, учет	1 раз в месяц
---	---------------

Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (начальная школа)

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
А В Г У С Т							
1. Контроль условий организации УВП							
1	Составление расписания занятий для обучающихся начальной гимназии	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Зам. по УВР	Приказ
2	Контроль комплектования 1 класса	Определение результатов комплектования класса, составление списка класса.	Учащиеся 1-х классов	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ
3	Учебно-методическая база школьной библиотеки в новом учебном году	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеоб. гимназии	Обеспеченность учебниками	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Заседание МО учителей начальных классов
2. Внутришкольный контроль за работой педагогических кадров							
1	Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование

		нагрузки на новый учебный год					
2	План работ МО начальных классов на новый учебный год	Полнота и качество внесения изменений в планы работы МО	Работа методического объединения	Тематический	Анализ документации	Руководитель МО начальных классов	Собеседование с руководителем МО

3. Контроль состояния методической работы

1	Соответствие рабочих программ учителей образовательным программам	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы программно-методическое обеспечение учебного процесса	Обзорный	Проверка документации учителя	Зам. директора по УВР,	Совещание при зам. директора по УВР
2	Инструктаж по ведению школьной документации	Ознакомление с Положением о ЕОР	Школьная документация	Предупредительный	Собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР

С Е Н Т Я Б Р Ъ

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

	Организация индивидуального обучения	Выявление больных детей для обучения на дому	Обучающиеся гимназии	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Приказ
	Организация работы ГПД, внеурочных занятий.	Обеспечение родительского спроса	Обучающиеся 1-4-х классов, воспитатели ГПД	Обзорный	Анализ документации	Зам. директора по УВР	Приказ

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

1	Адаптация обучающихся 1 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 1 классов к условиям школьной жизни. Выявление уровня развития обучающихся 1 классов.	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО начальных классов
2	Стартовый контроль знаний обучающихся 2-4 классов	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за прошлый учебный год (обязательный минимум содержания образования)	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Контрольные работы по русскому языку, математике, литературному чтению	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
3. Контроль за школьной документацией							
1	1. Проверка журналов (электронных классных, индивидуальных, внеурочной деятельности, ГПД)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы 1-4 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	2. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела 1-4 классов	Обзорный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							

1	Анализ графика проведения контрольных работ	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Зам. директора по УВР	Утверждение графиков
2	Оформление классных листов здоровья	Изучение состояния здоровья обучающихся классов	Состояние здоровья обучающихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Листы здоровья

О К Т Я Б Р Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

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

1	Уровень реализации коммуникативных УУД. Проверка формирования навыка чтения в период обучения грамоте в 1 классе.	Изучение системы работы учителя в классе	Готовность обучающихся к обучению чтению	Диагностический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
---	---	--	--	-----------------	---------------------------------------	-----------------------	-------------------------------------

2. Контроль за школьной документацией

1	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике, русскому языку	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка по итогам проверки
---	--	---	---	--------------	--	-----------------------	----------------------------

2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Собрание при зам. директора
3. Контроль за состоянием методической работы							
1	Уровень методической подготовки вновь принятых педагогов	Знакомство с работой и оказание методической помощи вновь принятым педагогам	Работа вновь принятых педагогов	Персональный	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Заседание МО, собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Организация горячего питания в ГПД, выполнение режимных моментов	Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов в ГПД.	Работа ГПД	Тематический	Наблюдение. Собеседование	Зам. директора по УВР	Справка. Собрание при зам. директора
2	Дозировка домашнего задания	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Работа учителей 2-4 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
Н О Я Б Р Ь							

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобща							
1	Итоги успеваемости за I триместр	Текущая аттестация обучающихся по итогам 1 триместра	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Класно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
4	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с классными руководителями и педагогом-психологом
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	Работа учителей	Тематический	Справки учителей, контрольные срезы	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора

2	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся по предмету	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
3	Уроки русского языка в 4-ем классе Формирование УУД.	Система индивидуальной работы. Работа над каллиграфией.	Работа учителей	Текущий	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
4	Уроки литературного чтения во 2-4 классах.	Отработка навыков чтения.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка
5	Реализация ФГОС в 1-4 классах.	Анализ владения учителями педагогическими технологиями в системе ФГОС.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
6	Работа учителей с одаренными детьми.	Работа с обучающимися с высокой учебной мотивацией.	Работа учителей	Диагностический	Анализ, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
3. Контроль за школьной документацией							
1	Выполнение образовательных программ (классные электронные журналы, журналы индивидуального обучения)	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ый триместр	Журналы 1-4 классов	Тематический	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки
2	Успеваемость за I триместр (по результатам проверки)	Выявление качества знаний и успеваемости	Классные журналы, отчёты	Тематический	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

	классных журналов, отчетам классных руководителей)	обучающихся за I триместр	классных руководителей				
3	Состояние дневников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями доведение сведений об успеваемости до родителей.	Дневники 2-4 классов	Тематический	Проверка дневников	Заместитель директора по УВР	Справка, индивидуальные беседы с классными руководителями
4	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
4. Контроль влияния внедренных инноваций на образовательный процесс							
1	Состояние преподавания ОРКСЭ	Активизация методов обучения и развитие творческой активности обучающихся на уроках	Работа учителей ОРКСЭ	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
5. Контроль за состоянием методической работы							
1	Работа учителей по темам самообразования и работа над единой методической темой	Реализация педагогами темы самообразования на практике	Работа учителей по теме самообразования	Тематический	Посещение заседаний МО, беседа	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Протокол МО

Д Е К А Б Р Ъ							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Посещаемость занятий обучающимися	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся 1 - 4 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители	Заседание совета профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Текущая аттестация обучающихся 2-4 классов	Анализ итогов успеваемости обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический Итоговый	Посещение уроков, наблюдение. Просмотр классных журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
2	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1 классе.	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Обучающиеся 1 классов	Текущий	Изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3	Результативность и качество обучения по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Контрольные срезы, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
4	Итоги работы 1 полугодия по внедрению ФГОС НОО в 1-4 классах.	Оценка предварительных итогов по внедрению ФГОС.	Учителя 1-4 классов	Тематический	Анализ, изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
3. Контроль за школьной документацией							

1	Выполнение образовательных программ в первом полугодии	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за первое полугодие, объективность выставления четвертных оценок	Классные журналы, журналы индивидуального обучения в 1-4 классах	Персональный	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Условия соблюдения санитарно - гигиенического режима	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	Качество профилактической работы	Тематический	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по УВР, школьная медсестра	Заседание МО
Я Н В А Р Ь							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Движение обучающихся начальной гимназии по итогам I полугодия	Соблюдение законности перевода и приёма обучающихся	Порядок отчисления и зачисления обучающихся	Тематический	Книга приказов по обучающимся, справки-подтверждения	Зам. директора по УВР	Справка (всеобуч)

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	Умение применять знания. Дифференцированный подход к обучающимся.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
2	Формирование практических навыков обучающихся 2 классов.	Методика проведения уроков. Индивидуальная работа	Работа учителей 2 классов.	Тематический	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
3	Качество деятельности по развитию метапредметных умений (УУД.)	Проверка системы оценивания обучающихся	Работа учителей	Текущий	Мониторинг. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МО
4	Деятельность воспитателей ГПД как организаторов самоподготовки обучающихся	Определение соответствия дозировки домашнего задания и времени его выполнения в ГПД нормам	Выполнение домашнего задания в ГПД (2-4 классы)	Тематический	Посещение занятий ГПД, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка.
3. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка дневников обучающихся	Правильность заполнения дневников. Работа классного руководителя с дневниками	Дневники обучающихся 2-4 классов	Выборочный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка.
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора

		слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий					
--	--	---	--	--	--	--	--

4. Контроль состояния методической работы

1	Проверка работы МО	Выполнение плана работы МО	Руководитель МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
---	--------------------	----------------------------	-----------------	--------------	---	-----------------------	----------------------------------

Ф Е В Р А Л ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Итоги успеваемости за 2 триместр	Текущая аттестация обучающихся по итогам 2 триместра	Корректировка процесса обучения	Тематический	Анализ успеваемости обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
2	Анализ качества знаний по предметам обучающихся 2-4 классов	Изучение результативности обучения	Успеваемость и качество знаний обучающихся по предметам	Классно - обобщающий контроль	Контрольные срезы, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка.
3	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	Заседание МО.

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

1	Анализ состояния преподавания математики в 1-4 классах. Проверка тетрадей.	Уровень обученности обучающихся по предмету	Работа учителей в 1-4 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Работа учителей 1 классов. Индивидуальная работа на уроке.	Методика проведения уроков.	Работа учителей в 1 классах	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
3	Посещение уроков в 4 классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся.	Методика проведения уроков.	Работа учителей 4 классов	Текущий	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка

3. Контроль за состоянием методической работы

1	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления школьного образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах и мероприятиях	Тематический	Беседа, мониторинг участия педагогов	Зам. директора по УВР	Собеседование с руководителем МО
2	Состояние внеурочной деятельности	Эффективность работы по внеурочной деятельности	Педагоги по внеурочной деятельности	Фронтальный	Анализ документации, посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка

4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся

1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-4 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Анкетирование, собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам)	Зам. директора по УВР	Справка
---	---	---	-------------------------	--------------	---	-----------------------	---------

5. Контроль за школьной документацией

	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 2-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
--	---------------------------------------	---	---------------------------------	-------------	-------------------	-----------------------	---------------------------------------

М А Р Т

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Состояние работы с детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми группы риска, посещаемость занятий обучающимися	Тематический	Наблюдение, собеседование	Классные руководители. Социальный педагог	Заседание совета профилактики
---	--	---	---	--------------	---------------------------	---	-------------------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Работа учителей 1 классов. Работа над формированием письма.	Методика проведения уроков.	Учителя 1 классов	Текущий	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
2	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной гимназии (Портфолио обучающихся).	Оценка достижений обучающихся начальных классов.	Портфолио обучающихся начальной гимназии	Тематический	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Собеседование с классными руководителями
3. Контроль за сохранением здоровья обучающихся							
1	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Внеклассная работа по профилактике детского травматизма	Фронтальный	Анализ документации, посещение мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседание МО
4. Контроль за состоянием учебно-материальной базы гимназии							
1	Смотр учебных кабинетов	Организация учёта, хранения и использования учебно-наглядных пособий. Развитие кабинетов. Использование учителями ИКТ, интерактивной доски на уроках	Учителя начальных классов	Обзорный	Смотр кабинетов	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
5. Контроль за школьной документацией							

1	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
2	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора

А П Р Е Л Ь

№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
---	------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	--

1. Контроль за выполнением всеобща

1	Состояние работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости обучающихся	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог, логопед	Собеседование с педагогом-психологом
---	--	---	--	--------------	---------------------------	---	--------------------------------------

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

1	Состояние преподавания иностранного языка в начальной гимназии	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков. Проверка знаний	Зам. директора по УВР	Справка
---	--	--	-----------------	--------------	-----------------------------------	-----------------------	---------

2	Готовность обучающихся 4 классов к переходу на вторую ступень обучения.	Изучение результативности обучения	Работа учителей	Тематический	ВПр	Зам. директора по УВР	Справка, протокол
3	Уроки русскому языку в 1-м классе.	Овладение письменными навыками	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Справка
4	Метапредметные образовательные результаты.	Уровень реализации регулятивных УУД.	Работа учителей	Диагностический	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора, справка
3. Контроль за школьной документацией							
1	Работа классных руководителей с дневниками	Своевременность выставления оценок, доведение сведений об успеваемости до родителей	Дневники классов 2-4 (выборочно)	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по УВР	Справка
2	Проверка ведения электронного журнала	Соблюдение графика контрольных работ, выставление текущих оценок, работа со слабоуспевающими обучающимися, дозировка домашних заданий	Электронные журналы 1-4 классов	Фронтальный	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора
4. Контроль за состоянием методической работы							
1	Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия в семинарах, в методических декадах ШМО, обмен	Мониторинг участия в методической работе	Тематический	Посещение уроков, семинаров и т.д.	Зам. директора по УВР	Заседание МО, анализ взаимопосещения уроков

		опытом, посещение уроков коллег					
М А Й							
№	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведение итогов
1. Контроль за выполнением всеобуча							
1	Работа с отстающими обучающимися. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Обучающиеся 2-4 классов	Тематический	Собеседование с классными руководителями, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Заседание совета профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования							
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся	Оценить уровень обученности и качество знаний обучающихся по предметам	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Итоговые контрольные работы, тестирование	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
2	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам обучения за год	Оценить уровень освоения обучающимися учебных программ	Обучающиеся 2-4 классов	Контрольно-оценочный	Промежуточная аттестация учащихся	Зам. директора по УВР	Справка. Педсовет
3	Проведение предметной недели по плану работы МО	Влияние предметной недели на развитие интереса у обучающихся к изучаемому предмету, развитие их творчества	Учителя 1-4 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Справка Заседание МО

4	Подведение итогов работы по внедрению ФГОС НОО	Оценка деятельности учителей начальных классов по внедрению ФГОС	Учителя 1-4 классов	Итоговый контроль	Анализ, собеседование с учителями	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при зам. директора по УВР
4. Контроль за школьной документацией							
1	Контроль за состоянием журналов	Выполнение государственных программ, единых требований к оформлению, готовность журналов к промежуточной аттестации	Электронные журналы, журналы ГПД, внеурочных занятий, индивидуального обучения.	Тематический	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
2	Контроль за ведением личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований. Правильность оформления.	Личные дела обучающихся 1-4 классов	Текущий	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при зам. директора по УВР
3	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классов.	Система работы над ошибками, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ 2-4 классов.	Текущий	Проверка тетрадей	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора
5. Контроль за состоянием методической работы							
1	Итоги методической работы	Анализ работы руководителем МО по итогам учебного года	Анализ документации	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Анализ методической работы

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

АВГУСТ

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
	Расстановка кадров. Комплектование 10 классов.	Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год	Учителя 5-11 классов.	Предварительный	Собеседование с учителями	Директор гимназии 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 (безопасность)	Справка зам. директора по УВР (безопасность)
	Оформление личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Личные дела обучающихся	Просмотр	Проверка личных дел	Зам. директора по УВР	Справка
	Планирование работы ШМО учителей естественно-математического и гуманитарного циклов.	Планирование работы ШМО на 2019-2020 уч. год	Руководители ШМО	Предварительный	Собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	План работы ШМО на 2016-2018 учебный год
	Самообразование учителей	Выбор темы самообразования на 2016-2018 уч.год.	Анализ работы учителей по самообразованию за 2015-2016 уч. год.	Персональный	Собеседование с учителями	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Справка, самоанализ учителей

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
СЕНТЯБРЬ	Сбор сведений и составление ОШ и РИК	Выявить количественный состав обучающихся гимназии.	Обучающиеся 1-11 классов.	Диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Управление образования.
	Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 кл. (2015-2016 уч.г.)	Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса.	Учет занятости выпускников гимназии.	Диагностический	Опрос	Зам. директора по УВР, кл. руководители 9-х, 11 кл. 2015-2016 уч.года	Справка, отчет в Управление образования
	Составление и 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 гимназии
	Проверка электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов	персональный	Проверка ЭЖ	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 обучающихся к освоению образовательных программ. Входной контроль.	Входные контрольные работы	Результативность обучения за прошлый учебный год	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Анализ диагностических работ на заседании МО.
Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах. Занесение данных в систему ИСКО.	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.
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	Сбор данных	Тематический	Сбор данных	Заместитель директора по УВР	Оформление документации классных руководителей по

<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
ОКТАБРЬ	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	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	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
	Учебная деятельность	Адаптация 5-классников; преемственность между 1 и 2 степенью обучения.	Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО	Класно-обобщающий	Посещение уроков учителей-предметников.	Зам. директора по УВР	справка
	Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к экзаменам.	Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов	Организационный	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.

	Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Проведение школьных предметных олимпиад; формирование школьных команд по предметам для участия в олимпиадах на муниципальном уровне	Работа по подготовке обучающихся 6-11 классов к районным олимпиадам.	Тематический, организационный	Анализ олимпиад школьного тура.	Зам. директора по УВР; руководители МО; кл. руководители.	Анализ олимпиад школьного тура по предметам, списки школьных команд для участия в олимпиадах по предметам на муниципальном уровне
	Состояние преподавания английского языка в 5, 8 классах.	Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по иностранному языку	Обучающиеся 5, 8 кл., учителя английского языка	Тематический	Состояние преподавания английского языка	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	Справка, обсуждение на ШМО
<i>сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
Н О Я Б Р Ь	Состояние работы с детьми группы «риска». Всеобуч.	Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся.	Работа 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 УВР; руководители МО; кл. руководители.	справка
	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	Совещание при директоре

Учебная деятельность (посещение уроков).	Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 классах.	Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения.	Тематический	Посещение уроков.	Директор, зам. директора по УВР.	справка
Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
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
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
Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам.	Результаты окончания 1 триместра в 5-9 классах	Административный	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка

	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию сочинения	Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения	Обучающиеся 11 класса	Тематический	Анализ работы обучающихся	Зам.директора по УВР. Председатель ШМО. Учитель-предметник	Анализ работ на заседание МО.
<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
Д Е К А Б Р Ь	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 9—11 классах.	Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок.	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. директора по УВР., учителя-предметники, рук. ШМО	Справка
	Посещаемость занятий обучающимися.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков.	Обучающиеся 5-11 классов.	Тематический	Наблюдение; собеседование.	Социальный педагог; кл. руководители.	Справка соц. педагога
	Система подготовки учащихся к 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	Диагностические и тренировочные работы через систему СтатГрад	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Анализы работ, справка
	Состояние преподавания учебных предметов в 5,6-х классах.	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся.	Учителя, работающие в 5,6 классах; обучающиеся 5,6 классов.	Класно-обобщающий	Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями	Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники.	Справка; совещание при директоре.

	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
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 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.	Совещание при зам. директоре по УВР. отчет учителей - предметников
	Проверка тетрадей по географии, 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
	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; совещание при зам. директоре по УВР
	Степень усвоения учащимися программного материала по истории и обществознанию	Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам	Обученность обучающихся 9-11 классов	Тематический	Тестовый контроль	Зам. директора по УВР	Анализ работ, справка

	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Уровень готовности выпускников 9, 11 классов к ГИА. Контроль за формированием РИС. Родительские собрания по вопросам проведения ГИА.	Анализ результатов К/Р за I полугодие, анализ оформления РИС. Информированность родителей в вопросах ГИА.	Обучающиеся 9, 11 классов, родители.	Тематический	Сбор заявлений обучающихся 11 классов.	Зам. директора по УВР	Обсуждение на ШМО, выверка РИС, протоколы родительских собраний
<i>Сроки</i>	<i>Вопросы, подлежащие контролю</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственные лица</i>	<i>Результаты контроля, подведение итогов</i>
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 классными руководителями.	Зам. директора по УВР.	Справка.
	Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе.	Изучение уровня преподавания учебных предметов; обученности учащихся 11 классов.	Учителя, работающие в 11 классе; учащиеся 11 класса.	Класно-обобщающий.	Посещение уроков; наблюдение; анкетирование.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук.	Справка, совещание при директоре.
	Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах. Занесение данных в систему ИСКО.	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 электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Участие в пробных ЕГЭ по предметам учащихся 11 класса на базе МФЮА	Уровень подготовки учащихся 11 класса к итоговой аттестации.	Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11 класса.	Административный.	Пробные экзамены	Учащиеся 11 класса, зам. директора по УВР, кл. рук.	результаты экзаменов, справка; совещание при зам. директоре по УВР.
	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам.	Результаты окончания 2 триместра (5-9 классы)	Административный.	Анализ документации; отчетов кл. рук.	Зам. директора по УВР.	Справка
Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов
МАРТ	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.	Совещание при зам. директоре по УВР.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Учебная деятельность	Обученность обучающихся 9, 11 классов по информатике и ИКТ.	Организация учебной деятельности в 9, 11 классах	Административный	Посещение уроков информатики и ИКТ	Зам. директора по УВР	справка
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	Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9-х классах.	Работа учителей с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации.	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, собеседование.	Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР.	Справка, совещание при директоре.
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка

	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 2013-2014 учебный год (5-9кл., 10-11кл.).	Тематический	Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
	Деятельность по преемственности обучения учителей начальной гимназии и учителей основной гимназии	Выполнение содержания программы «Пятиклассник»	Обучающиеся 4-5 классов, учителя – предметники.	Персональный	Посещение уроков. Собеседование	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
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 классов к экзаменам	Уровень подготовки обучающихся 11 класса; 9-х классов.	Тематический	Итоговые диагностические работы	зам. директора по УВР; учителя-предметники.	Справка; совещание при зам. директоре по УВР
	Проверка электронного журнала, журнала индивидуального обучения, факультативов	Своевременное заполнение электронного журнала: темы уроков, домашнее задание, оценки	ЭЖ 5-11 классов, журнал индивидуального обучения, факультативов	Персональный	Проверка ЭЖ, журнал индивидуального обучения, факультативов	Зам. директора по УВР	Справка
	Объективность выставления итоговых оценок в ЭЖ; проверка личных дел обучающихся.	Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год.	ЭЖ 5-11 классов; личные дела учащихся гимназии.	Фронтальный	Проверка ЭЖ , журналов факультативных занятий, журнала инд. обучения, личных дел.	Зам. директора по УВР	Справка; совещание при зам. директоре по УВР

	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности обучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9-х, 11кл. к сдаче экзаменов.	Результаты окончания 3 триместра; 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 минимум содержания обр.).	Результативность обучения за 2016-2018 учебный год (5-8кл., 10кл.).	Тематический	Протоколы промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справка, заседание МО.
	Оформление экзаменационных документов	Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в гимназии.	Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9- , 11 классах.	Административный.	Изучение документации.	Директор, зам. директора по УВР.	Папки с документами.
	Контроль за выполнением рабочих программ.	Анализ выполнения рабочих программ.	Рабочие программы	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УВР.	Справка
сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, подведение итогов

ИЮНЬ	Итоговая аттестация в 9-х, 11 классах ОГЭ ,ЕГЭ.	Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней гимназии.	Учащиеся выпускных 9-х,11 классов	Фронтальный	экзамены	Администрация гимназии, кл. рук., учителя	Справка, пед. совет.
	Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классов	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 гимназии, зам. директора по УВР, кл. руководители	Записи в документах строгой отчетности, справка
	Комплектование 10 класса.	Выявить учащихся для продолжения обучения в гимназии. Набор в 10 класс.	Учащиеся 9-х классов.	Диагностический	Собеседование с учащимися, родителями, кл. руководителями.	Зам. директора по УВР, кл. руководители.	Справка. Совещание при директоре.
	Сбор сведений и составление ОШ -3 (по итогам года).	Выявить количественный и качественный состав учащихся гимназии.	Учащиеся 1-11 классов.	диагностический	Сверка документов.	Зам. директора по УВР.	Справка в Управление Образования.

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!»

План подготовки гимназии к новому 2020/ 2021 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.Образовательный процесс			
1	Утверждение плана работы гимназии	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 2020/ 2021 учебный год	Апрель	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на 2020/ 2021 учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы гимназии за 2020/ 2021 учебный год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы гимназии на 2020/2021 учебный год	Июнь-июль	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в гимназии 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 гимназии			
1	Обновление содержания стендов гимназии	Июнь	Заместитель директора
2	Текущий ремонт гимназии (при финансировании)	Июль-август	И.О. директора, зам. директора по АХЧ
3	Организация летнего отдыха детей на базе гимназии, летней работы на школьной территории	Июнь-август	По графику