

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
протокол №1 от 31.08.2018г.



**ПЛАН**  
**УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ**  
**РАБОТЫ**  
**МБОУ ЛИЦЕЯ № 45**  
**г. Кропоткина**  
**МО Кавказский район**  
**НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **I. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ИТОГОВ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ за 2017-2018 учебный год.**

### **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ЛИЦЕЯ ДО 2020 ГОДА на 2018-2019 учебный год.**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.
4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МТБ ЛИЦЕЯ.
5. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

### **III. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ:**

1. Педагогический анализ итогов работы лицея за 2017 – 2018 учебный год.
2. План методической работы на учебный год.
3. План работы по информатизации образовательного пространства.
4. План мероприятий в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».
5. План работы по профильному обучению.
6. План работы с одарёнными детьми.
7. План-график мероприятий по продолжению обучения на уровне основного общего образования с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.
8. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в учебном году.
9. Программа «Школа будущего первоклассника».
10. План работы школьной библиотеки на учебный год.
11. План подготовки к ГИА.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛИЦЕЯ

### **ЦЕЛЬ (ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА):**

создание такого образовательного пространства лицея, которое позволит обеспечить личностный рост учащегося и его подготовку к полноценному и эффективному участию в общественной и профессиональной жизни в условиях информационного общества.

### **ЗАДАЧИ:**

- ✓ Совершенствование лицея как школы равных возможностей для всех категорий учащихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.
- ✓ Обеспечение к маю 2018г. базовых знаний на уровне федерального государственного стандарта у 100% выпускников при качестве знаний - 70 %.
- ✓ Обеспечение качества знаний на уровне федерального государственного стандарта на всех уровнях общего образования.
- ✓ Развитие профессиональной компетентности всех участников ОП.
- ✓ Психологизация образовательного процесса.
- ✓ Информатизация ОП.
- ✓ Формирование школьной здоровьесберегающей среды. Сформировать к маю 2017 года у 80% выпускников знания о способах сохранения здоровья.
- ✓ Совершенствование системы непрерывного образования педагогов, способного обеспечить интенсивное, мотивированное погружение в новую систему образования.
- ✓ Адаптация методической работы к проблематике здоровьесбережения, педагогической поддержки, её развитие в форме методической мастерской педагогов.
- ✓ Повышение воспитывающей роли обучения.
- ✓ Расширение зоны аналитической деятельности на основе мониторинга для полноценной реализации Программы развития лицея.
- ✓ Формирование благоприятного психологического климата.
- ✓ Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса. Довести к маю 2018 года степень социальной адаптации у 75% выпускников до среднего уровня.
- ✓ Формирование у учащихся социальных навыков – общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.
- ✓ Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на одарённых детей.
- ✓ Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.

- ✓ Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.
- ✓ Учёт и моделирование среды формирования личности учащихся.
- ✓ Организация развивающего досуга учащихся.
- ✓ Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.
- ✓ Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.

### **К условиям, которые необходимо создать, относятся:**

- ✓ повышение качества, доступности и эффективности образования;
- ✓ модернизация образовательного процесса;
- ✓ модернизация уклада школьной жизни;
- ✓ модернизация модели управления лицеем;
- ✓ эффективное использование имеющихся ресурсов;
- ✓ расширение общественного управления лицеем;
- ✓ развитие профессиональной компетентности участников ОП;
- ✓ информатизация ОП;
- ✓ совершенствование школьной здоровьесберегающей среды;
- ✓ психологизация ОП;
- ✓ подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.

### **Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:**

- ✓ Функционирование и развитие лицея как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
- ✓ Взаимосвязь знаниевого, тематически организованного Госстандарта с формулировкой основных приоритетов в виде различного рода компетентностной грамотности участников ОП.
- ✓ Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада жизни лицея.
- ✓ Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
- ✓ Определение ресурсов развития образовательной среды и их эффективное использование.
- ✓ Расширение государственно – общественного управления лицеем.
- ✓ Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

### **На ближайшую перспективу необходимо решить следующие задачи:**

#### **Для обеспечения безопасности лицея:**

- ✓ Капитальный ремонт кровли (Выполнен на 2/3 в прошедшем уч. году).

#### **Для сохранения здоровья обучающихся:**

- ✓ Реализация целевой программы «Здоровье».
- ✓ Создание здоровьесберегающей среды.
- ✓ Организация более эффективной работы столовой лицея, обеспечение горячим питанием всех учащихся.

#### **Для обеспечения качества учебного процесса:**

- ✓ Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда.
- ✓ Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников.

- ✓ Активнее использовать современные образовательные технологии обучения.
- ✓ Внедрять здоровьесберегающие технологии и компетентностный подход в образовательную деятельность.
- ✓ Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса.
- ✓ Продолжить работу по улучшению материально-технической базы образовательного процесса.

**Для обеспечения общественного участия в жизни лица:**

- ✓ Активизировать работу ЛУС.
- ✓ Развивать сайт лица.
- ✓ Активно сотрудничать со средствами массовой информации.

**Для совершенствования воспитательной системы лица:**

- ✓ Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству.
- ✓ Расширение сферы дополнительного образования, в том числе платных образовательных услуг.
- ✓ Улучшение материальной базы дополнительного образования и внеклассной работы.
- ✓ Координация работы лица по защите прав детства и работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Мы видим лицей как массовую образовательную организацию, обеспечивающую эффективное нравственное, физическое и интеллектуальное развитие ребенка, раскрытие его творческих способностей.

Мы считаем, что у каждого ученика есть возможность реализовать индивидуальную траекторию своего развития через организацию предшкольной подготовки, в рамках профильного обучения, с помощью индивидуального подхода и педагогической поддержки к развитию каждого ребенка на основе психолого-педагогического сопровождения на каждом возрастном этапе.

## **1. Организационно-педагогические мероприятия.**

### **1.1. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития лица.**

№	Мероприятия	Сроки	Итоговый документ
1	2	3	4
<b>1. Обеспечение условий функционирования образовательной системы лица</b>			
<b>Исполнение нормативных документов</b>			
1.1.	Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила СанПин 2.4.2.2821-10).	В течение года	Информация
1.2.	«О мерах по укреплению пожарной безопасности в образовательных учреждениях».	В течение года	Информация
1.3.	«Об итогах работы по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций за текущий год и задачах на 2019 год».	В течение года	Информация
<b>2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних</b>			
<b>Исполнение нормативных документов</b>			
2.1	«Об итогах контроля по выполнению Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности	В течение года	Информация

	и правонарушений несовершеннолетних».		
2.2	«Об итогах контроля по выполнению Письма Министерства образования и науки РФ № 41 9/28-5 от 21.03.2002 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях»	В течение года	Информация
2.3	«О результатах контроля над деятельностью образовательных учреждений по выполнению Закона РФ от 12 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».	В течение года	Информация
2.4	Контроль над организацией питания	В течение года	Информация
<b>3. Создание условий для повышения качества образования. Совершенствование инновационной деятельности.</b>			
<b>Исполнение нормативных документов</b>			
3.1	«О результатах обучения английскому языку на уровне начального общего образования».	В течение года	Информация
3.2	«Контроль над организацией преподавания предметов образовательной области «обществознание», направленных на социализацию личности учащихся».	В течение года	Информация
3.3	Выполнение рекомендаций, выданных в ходе экспертизы учебного плана лицея (приказы).	Август-октябрь	Учебный план
3.4	Контроль реализации предметов, обеспечивающих успешную социализацию младших школьников.	Сентябрь	Информация
3.5	«Об итогах проверки достижения уровня обученности по русскому языку и математике выпускников».	Март	Информация
3.6	Контроль над формированием общеучебных умений, навыков и способов деятельности.	В течение года	Информация
3.7	Контроль над деятельностью учителей математики по реализации обязательного минимума содержания образования по предмету.	В течение года	Информация
<b>4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса</b>			
<b>Исполнение нормативных документов</b>			
4.1.	«Об итогах проведения тестирования старших школьников».	Январь-февраль	Положение
4.2.	«Об итогах проведения районных спортивно-оздоровительных состязаний школьников».	В течение года	Информация
4.3.	«Об утверждении плана мероприятий по профилактике безнадзорности, правонарушений, злоупотреблений, жизнестойкости».	В течение года	Информация
4.4.	Об организации родительского всеобуча.	В течение года	Информация
<b>5. Создание условий для внеурочной деятельности школьников</b>			
<b>Разработка положений</b>			
5.1.	«Об организации внеурочной деятельности в 1-4-х, 5-9-х классах в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО соответственно».	Ноябрь	Положение
<b>Исполнение нормативных документов</b>			
5.2.	Об итогах конкурса-соревнования юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо».	Апрель	Информация
5.3.	«Об итогах инспекционного контроля деятельности администрации лицея по организации взаимодействия основного и дополнительного образования».	Сентябрь	Информация
<b>6. Охрана труда и обеспечение прав работающих в лицее</b>			
<b>Исполнение нормативных документов</b>			

6.1	Аттестация рабочих мест.	В течение года	Информация
6.2	Выполнение Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в ООО.	В течение года	Информация
6.3	«Об организации обучения и проверки знаний по оказанию первой помощи работников ООО».	Сентябрь	Регистрация в журнале учета

## 1.2. Информационно-аналитическая и планово-прогностическая деятельность.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Итоговый документ
1	2	3	4
<b>1. Обеспечение условий функционирования школы. Информационное обеспечение.</b>			
1.1	Отчет ООО-1	20 сентября	Отчет
1.2	Отчет ООО-2	20 января	Отчет
1.3	Отчет по плановым и занятым штатным единицам	Ежеквартально	Информация
1.4	Тарификация и штатное расписание на учебный год	Сентябрь	Тарификационные списки
1.5	Подготовка актов технического состояния	До 30 августа	Акты
1.6	Подготовка расчетов, смет к ремонту 2019 года	К 1 ноября	Сметы
1.7	Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель, учебники	До 31 января	Заявки
<b>2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних</b>			
2.1	Анализ сведений об учащихся, окончивших 9-й и 11-й классы	Сентябрь	Информация
2.2	Анализ информации о выбытии учащихся из лицея	По окончании каждой четверти	Анализ
<b>3. Создание условий для повышения качества образования. Совершенствование инновационной деятельности.</b>			
3.1	Отчет по бланкам строгой отчетности	декабрь	Отчет
3.2	Отчет по итогам четвертей и анализ выполнения рабочих программ.	В конце четверти	Отчет
3.3	Анализ поступления учебников в школьную библиотеку для обеспечения учащихся	по полугодиям	Аналитический отчет
3.4	Анализ сохранности фондов школьных библиотек	Июнь	Отчет
3.5	Анализ состояния учебного процесса на втором уровне	Январь	Аналитическая информация
3.6	Оформление заказа на бланки строгой отчетности	февраль	Заявка
3.7	Отчет о результатах государственной итоговой аттестации	Июнь	Отчет
3.8	Анализ хода дистанционного обучения детей-инвалидов и одаренных детей.	ежемесячно с августа	Отчет
<b>4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса. Формирование здоровьесберегающего пространства лицея.</b>			

4.1	Отчет по обеспечению сбалансированности питания	Ежеквартально	Отчет
4.2	Отчет о состоянии здоровья школьников	Январь	Отчет
4.3	Отчет по охвату горячим питанием учащихся за календарный год	До 10 января	Отчет
4.4	Сведения о травматизме на производстве за календарный год	Январь	Анализ
4.5	Сведения о детях-инвалидах.	Декабрь	Отчет
4.6	Сведения о физической культуре и спорте	20 декабря	Отчет
4.7	Подготовка информации об охране труда и технике безопасности, гражданской обороне и противопожарной безопасности, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь	Информация, справка
4.8	Анализ выполнения предписаний Роспотребнадзора и Госпожнадзора.	Сентябрь	Аналитическая справка
4.9	Подготовка годового статистического отчета по травматизму	Январь	Отчет
4.10	Анализ детского травматизма в течение календарного года.	Январь	Отчет
4.11	Формирование банка данных о мониторинге состояния здоровья детей	Апрель	Банк данных
4.12	Проведение испытаний спортивного оборудования, осмотр оборудования в мастерских, инвентаря и вентиляционных устройств	Август	Акты
4.13	Учет несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних	Ежеквартально	Аналитическая информация
4.14	Учет несовершеннолетних учащихся, не посещающих и систематически пропускающих занятия	Ежемесячно	Аналитическая информация
4.15	Составление банка данных о семьях и детях, находящихся в социально опасном положении, опекаемых, неполные семьи, полусироты (при необходимости)	Ежеквартально	Банк данных
4.16	Составление банка данных по безнадзорным детям (при необходимости)	Ежеквартально	Банк данных
4.17	Анализ состояния профориентационной работы	Декабрь	Аналитическая справка
4.18	Диагностика учащихся 8 класса, направленная на выявление их склонностей и способностей	В течение года	Аналитическая справка
<b>5. Создание условий для внеурочной деятельности школьников</b>			
5.1	Составление планов проведения осенних, зимних и весенних каникул	К 20 октября. К 20 декабря. К 10 марта	Планы работы
5.2	Анализ проведения внеурочной деятельности в 1-9-х классах.	В конце четверти	Отчет
<b>6. Охрана труда и обеспечение прав работающих в лицее</b>			
6.1	Отчет о численности работающих и забронированных военнообязанных	Декабрь	Отчет
6.2	Анализ сведений о прохождении учителями курсовой подготовки	Ежеквартально	Анализ
6.3	Формирование плана курсовой подготовки	Декабрь	План

### 1.3. Организационно-распорядительная деятельность.

№	Мероприятия	Сроки	Итоговый
1	2	3	4
<b>1. Обеспечение условий функционирования лица</b>			
1.1	Комплектование на учебный период.	Сентябрь, январь	Приказ, тарификационные листы
1.2	Списание материалов и малоценных предметов	Ежемесячно	Акты
1.3	Инвентаризация материалов и основных средств	Ежеквартально	Акты
<b>2. Совещания при директоре лица.</b>			
2.1	Изучение планирования классных руководителей	Сентябрь	Протокол
	Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ на первое полугодие		
	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах.		
2.2	Организация работы со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Октябрь	Протокол
	Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1-ю четверть		
	Анализ работы классного руководителя 5-х классов по формированию классного коллектива в период адаптации		
	О формировании культуры здоровья учащихся		
	Анализ результатов проведения школьных предметных олимпиад.		
2.3	О работе классных руководителей с учащимися	Ноябрь	Протокол
	Об организации военно-патриотического воспитания		
	О дежурстве учителей и учащихся		
	Действия учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций		
	Анализ состояния документации по технике безопасности в учебных кабинетах.		
	О посещаемости занятий учащимися 1-11-х классов		
2.4	О выполнении правил техники безопасности в спортивном зале.	Декабрь	Протокол
	О выполнении гигиенических требований к условиям обучения.		
2.5	Об итогах предметных олимпиад.	Январь	Протокол
	Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ во втором полугодии		
	О выполнении правил техники безопасности в кабинетах физики и информатики		
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников в первом полугодии		
2.6	О подготовке учащихся 9 и 11 классов к ГИА	Февраль	Протокол
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной		

	безопасности		
2.7	О выполнении правил техники безопасности в кабинетах химии и физики. Охрана труда на уроках физической культуры	Март	Протокол
2.8	Об использовании ЭОР в образовательном процессе. О выполнении практической части учебных курсов физики, химии, географии, биологии, русскому языку О работе по преемственности между уровнями НОО и ООО. Выявление уровня развития учебно-коммуникативных умений и навыков у учащихся 4 класса.	Апрель	Протокол
2.9	О качестве работы учителей по подготовке учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. Об исполнении нормативно-правовых документов. Оценка качества работы классных руководителей. Об уровне сформированности потребности в ЗОЖ у учащихся.	Май	Протокол
<b>3. Совещания при заместителях директора лицея</b>			
3.1	О соответствии РП и КТП учителей образовательным программам.	Сентябрь	Протокол
3.2	Методическая грамотность учителей, работающих в 1-9-х классах в условиях введения ФГОС. Готовность учащихся к обучению.		
3.3	Результативность обучения за прошлый учебный год.		
3.4	Результаты проверки журналов 1-11 классов.		
3.5	Результаты проверки личных дел учащихся 1-11 классов.		
3.6	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Октябрь	Протокол
3.7	О подготовленности учащихся к освоению образовательных программ 5-х и 10-х классов		
3.8	О результативности процесса обучения на рубеже уровней общего образования по предметам.		
3.9	О работе классных руководителей и учителей классов с дневниками школьников		
3.10	О работе учителей с тетрадями для контрольных работ по математике и русскому языку		
3.11	О результативности проведения школьных предметных олимпиад	Ноябрь	Протокол
3.12	Работа с детьми, пропускающими занятия.		
3.13	О работе учителей истории и английского языка по использованию современных технологий.		
3.14	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках русского языка		
3.15	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках математики		
3.16	О работе учителей с рабочими тетрадями по русскому языку.		
3.17	Посещаемость занятий учащимися.		
3.18	О выполнении обязательного минимума содержания образования по русскому языку и		

	математике.		
3.19	О работе учителей с рабочими тетрадями по математике.		
3.20	О выполнении образовательных программ в первом полугодии		
3.21	О проведении предметных недель		
3.22	Подведение итогов муниципальных и зональных предметных олимпиад.	Январь	Протокол
3.23	О состоянии преподавания учебных предметов в 10 классе. Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 10 класса.		
3.24	О работе классного руководителя, учителя, родителей и учащихся с дневниками.		
3.25	Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ во втором полугодии		
3.26	Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках математики		
3.27	О дозировке домашнего задания		
3.28	О результативности обучения математике в начальных классах по темам.	Февраль	Протокол
3.29	О работе учителя русского языка и литературы по подготовке учащихся 9 класса к экзаменам.	Март	Протокол
3.30	О состоянии преподавания русского языка в 1-4-х классах.		
3.31	О выполнении образовательных программ по предметам и выявление причин отставания за третью четверть, объективность выставления четвертных оценок.		
3.32	О работе учителя математики по подготовке учащихся 9 и 11 классов к ГИА.	Апрель	Протокол
3.33	О результатах проверки знаний, умений и навыков учащихся 3-6-х классов при чтении незнакомого текста.		
3.34	О выполнении обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике.		
3.35	О качестве подготовки экзаменационного материала		
3.36	О качестве работы учителей по подготовке учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	Май	Протокол
3.37	О выполнении обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. О результативности обучения во втором полугодии.		
3.38	О выполнении программ по предметам. Объективность выставления четвертных оценок.		
<b>4. Заседания педагогического совета</b>			
4.1	Анализ результатов работы лицея в 2017-2018 учебном году. Перспективы развития образовательного учреждения в 2018-2019 учебном году.	август	Протокол
4.2	«Трудный» ребенок. Самореализация и социализация личности школьника в условиях новой образовательной среды.	ноябрь	Протокол
4.3	Психологический портрет современных детей и подростков и их психологическая безопасность. (Жизнестойкость).	декабрь	Протокол

4.4	Промежуточные итоги по проектной, научно-исследовательской деятельности в условиях ФГОС. <b>Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития.</b> Мотивационные аспекты детей, обнаружение проблем и их устранение.	март	Протокол
4.5	О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов. Об окончании учебного года и переводе учащихся 1-8-х и 10 классов.	май	Протокол
4.6	О выпуске учащихся 9 и 11 классов.	июнь	Протокол
<b>5. Семинары</b>			
5.1	Создание условий для успешной адаптации учащихся 10 класса к обучению на уровне среднего общего образования.	август	Методические рекомендации
5.2	Создание условий для успешной адаптации учащихся 1 класса к обучению в лицее. Создание условий для успешной адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения	сентябрь	Методические рекомендации
5.3	Обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями	октябрь	Методические рекомендации
5.4	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми	ноябрь	Методические рекомендации
5.5	Обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в образовательном процессе	январь	Методические рекомендации
5.6	Системный подход к реализации регионального компонента	март	Методические рекомендации
5.7	Отчеты о самообразовании педагогов	в течение года	

#### 1.4. Организационно-исполнительская деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Итоговый
1	2	3	4
<b>1. Обеспечение условий функционирования лица</b>			
1.1	Комплектование 1-х и 10-х классов	Август	Приказ, списки
1.2	Распределение классного руководства и учебных кабинетов	Август	Приказ
1.3	Составление и корректировка расписания занятий	Сентябрь, январь	Расписание
1.4	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования	Сентябрь, январь	Приказ
<b>2. Обеспечение и защита прав несовершеннолетних</b>			
2.1.	Выявление детей, не приступивших к занятиям в лицее	август, январь	
<b>3. Создание условий для повышения качества образования</b>			
3.1	Мониторинг качества знаний учащихся 9 и 11 классов	Сентябрь-май	Справка
3.2	Организация и проведение итоговой аттестации, соблюдение порядка завершения учебного года	Май-июнь	Приказ
3.3	Выдача и учет документов государственного образца	Июнь	Книга выдачи

3.4	Корректировка учебного плана на 2018-2019 учебный год	Август	Учебный план
<b>4. Совершенствование психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса. Формирование здоровьесберегающего пространства лицея</b>			
4.1	Организация питания школьников	Сентябрь	Списки уч-ся
4.2	Медицинский осмотр школьников	Октябрь	Списки
4.3	Анализ заболеваемости учащихся	Март	Анализ, рекомендации
<b>5. Профорientационная работа</b>			
5.1	Выявление образовательных запросов учащихся 8-9-х классов	В течение года	Справка
5.2	Участие в мероприятиях по подготовке школьников к осознанному выбору профессии	В течение года	Справка
5.3	Организация встреч учащихся с представителями разных профессий	В течение года	Справка
<b>6. Взаимодействие с родителями школьников</b>			
6.1	Общешкольные родительские собрания родителей учащихся 1-11-х классов	Сентябрь, апрель	Протоколы
6.2	Классные родительские собрания родителей учащихся 1-11-х классов	В течение года	Протоколы
6.3	Организация совместной деятельности администрации лицея и общешкольного родительского Совета.	В течение года	Протоколы

### 1.5. Обеспечение доступности общего образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Собрание с родителями будущих первоклассников	апрель	Директор
2	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспеченности учащихся учебниками»; 2) «Об организации УВП обучающихся»; 3) «О начале нового учебного года»; 4) «О проведении праздника «День знаний»»; 5) «Об организации питания в школьной столовой»; 6) «О результатах подворового обхода и приёма в первый класс»	август	1) Заведующая библиотекой 2) Директор 3) Заместитель директора по УВР 4) Заместитель директора по ВР 5) Директор 6) Заместитель директора по УВР
3	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в лицее, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-го класса.	1.09-5.09	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по лицее)	1.09	Директор
5	Зачисление учащихся в 10-й класс (издание приказа по лицее)	1.09	Директор

6	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся.	в течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	в течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители,
8	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время.	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
9	Оформление приказа по движению учащихся за летний период	сентябрь	Директор
10	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	сентябрь	Классные руководители
11	Согласование КТП и РП учителей	август	Заместитель директора по УВР
12	Составление расписания уроков и кружков	сентябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
13	Контроль работы с отстающими обучающимися	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
14	Организация школьного самоуправления	сентябрь	Заместитель директора по ВР
15	Организация взаимодействия с КДН и прокуратурой	в течение года	Заместитель директора по ВР
16	Регистрация детей дошкольного возраста	24-30 марта	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов
17	Организация родительского всеобуча	в течение года	Заместитель директора по ВР
18	Организация встреч врачей ЦРБ с обучающимися и их родителями по профилактики различных заболеваний.	в течение года	Заместитель директора по ВР, медсестра
19	Организация дежурства обучающихся по лицу	в течение года	Заместитель директора по ВР
20	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с будущими первоклассниками».	март	Заместитель директора по ВР

## 2. Учебно-методическая деятельность.

ВАЖНЕЙШИМ СРЕДСТВОМ ПОВЫШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА УЧИТЕЛЕЙ, СВЯЗЫВАЮЩИМ В ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ ВСЮ СИСТЕМУ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ, ЯВЛЯЕТСЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗНАЧИТЕЛЬНО ВОЗРАСТАЕТ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ РАЦИОНАЛЬНО И ОПРЕАТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НОВЫЕ МЕТОДИКИ, ПРИЕМЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ. ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОТБИРАЛИСЬ ТЕ ФОРМЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ПОЗВОЛИЛИ БЫ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ, СТОЯЩИЕ ПЕРЕД ЛИЦЕЕМ.

### ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ,
- МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ И ШКОЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ,
- САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПЕДАГОГОВ,

- ОТКРЫТЫЕ УРОКИ И ИХ АНАЛИЗ,
- ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ,
- ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ,
- ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ БЕСЕДЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УРОКА,
- ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГВ, ИХ АТТЕСТАЦИЯ,
- РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ В ПОМОЩЬ УЧИТЕЛЯМ,
- МЕТОДИЧЕСКИЕ МАСТЕРСКИЕ,
- ОБОБЩЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

### 2.1. Организация педагогической деятельности

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Анализ результатов работы лица в 2017-2018 учебном году. Перспективы развития образовательного учреждения в 2018-2019 учебном году.	август	педагогический совет	директор
2.		ноябрь	педагогический совет	директор
3.		январь	педагогический совет	директор
4.		март	педагогический совет	директор
5.	О допуске к итоговой аттестации учащихся 9-го и 11-го классов. Об окончании учебного года и переводе учащихся 1-8-х и 10 классов.	май	педагогический совет	директор
6.	О выпуске учащихся 9-х и 11-го классов	июнь	педагогический совет	директор

### 2.2. Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Создание условий для успешной адаптации учащихся 10 класса к обучению на уровне среднего общего образования. Создание условий для успешной адаптации учащихся 1 класса к обучению в лицее. Создание условий для успешной адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения.	сентябрь	семинар-практикум	Заместитель директора по УВР
2.	Обучение школьников способам овладения различными образовательными технологиями.	октябрь	семинар-практикум	Заместитель директора по УВР
3.	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми .	ноябрь	семинар-практикум	Заместитель директора по УВР
4.	Обеспечение условий для практической реализации принципов здоровьесбережения в образовательном процессе.	январь	семинар-практикум	Заместитель директора по УВР
5.	Системный подход к реализации регионального компонента	март	семинар-практикум	Заместитель директора по УВР

6.	Отчеты о самообразовании педагогов.	в течение года	семинар-практикум	Заместитель директора по УВР
----	-------------------------------------	----------------	-------------------	------------------------------

### 2.3. Контрольно – оценочная работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Выполнение единых требований на уроках и во внеурочное время.	в течение года	индивидуальные беседы	Заместитель директора по УВР
2	Посещение открытых уроков с последующим их обсуждением.	в течение года	методическое совещание	Заместитель директора по УВР
3	Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий.	в течение года	индивидуальные беседы	Заместитель директора по УВР

### 2.4. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
1.	Повышение уровня квалификации руководителями лицея и учителями.	В течение года по плану	Курсы повышения квалификации	Администрация
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе и округе.	В течение года		Администрация
3.	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей.	В течение года	Заседания школьных МО	Заместители директора
4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику лицея (по отдельному плану)	В течение года		Заместители директора
5.	Взаимопосещение уроков.	В течение года		Заместители директора
6.	Посещение педсоветов, совещаний, заседаний ШМО.	В течение года		Заместители директора

### 2.5. Методическая работа, работа МО

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение КТП, планов индивидуальных занятий.	Август-сентябрь	индивидуальные беседы	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2.	Итоги методической работы в прошлом учебном году и планирование работы МО в новом учебном году	сентябрь	заседание методических объединений	Руководители методических объединений
3.	Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров, творческих отчетов.	Сентябрь	заседание методических объединений	Руководители методических объединений

4.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения.	в течение года	самообразование педагогов, открытые уроки, методические совещания	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
5.	Проведение предметных недель.	по графику	открытые уроки и внеклассные мероприятия	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники
6.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета.	по графику	методические совещания	Заместитель директора по УВР
7.	Обсуждение экзаменационных материалов.	март-апрель	индивидуальные беседы	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
8.	Отчеты учителей о работе по самообразованию.	по графику	семинары, круглые столы	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов.	в течение года	методические совещания	Заместитель директора по УВР, зав. кабинетами
10.	Ознакомление с новинками методической литературы.	в течение года	выставка	Библиотекарь
11.	Повышение педагогического мастерства.	1 раз в год	Конкурсы	Администрация

**Методическая работа** представляет собой относительно непрерывный, постоянный процесс повседневного характера, который сочетается с курсовой переподготовкой, участием в различных семинарах, конференциях, учебах, краткосрочных курсах, проведением мастер-классов.

**Цель методической работы:** Оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, обобщение и внедрение современных образовательных и воспитательных технологий, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководителей лицея.

**Структура методической службы:** директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководитель м/о классных руководителей, Руководитель м/о учителей начальных классов, Руководитель м/о учителей русского языка и литературы, руководитель м/о учителей английского языка, руководитель м/о учителей математики и информатики, руководитель м/о учителей естественных наук, руководитель м/о учителей обществоведческих дисциплин.

**Задачи методической работы:**

- Создание необходимых условий для обеспечения разработки и освоения инноваций, реализации образовательных программ: кадровых, научно – методических, материально – технических, мотивационных, нормативного обеспечения.
- Продолжение работы по систематической профессиональной переподготовке педагогических кадров.
- Продолжение диагностирования уровня развития ЗУН детей, состояния их физического и психического развития.
- Обобщение опыта работы отдельных учителей по внедрению в образовательный процесс современных образовательных и информационных технологий.
- Продолжение работы по здоровьесберегающим технологиям в урочной и внеурочной деятельности.

- Качественная подготовка и проведение методических дней, недель, декад, месячников. Совершенствование педагогического мастерства руководящего и учительского состава лица.
- Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей. Анализ, апробация и внедрение нового педагогического обеспечения образовательного процесса, внедрение новых форм, методов обучения, передового опыта, новых технологий.

**Работа методических объединений:**

<b>Сроки</b>	<b>Направления деятельности</b>	<b>Выступающие</b>
Сентябрь	1. Основные задачи методической работы и школьных МО на новый учебный год. 2. Утверждение планов работы МО. 3. Изучение и анализ учебно-программной документации. 4. Обсуждение графика проведения предметных декад, месячников. 5. Рассмотрение КТП по предметам. 6. Обзор нормативных документов, методической литературы.	Руководители методических объединений  Заместитель директора по УВР
По плану М/О	1. Знакомство с современными образовательными технологиями. 2. Обзор нормативных документов, методической литературы. 3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету. 4. Рассмотрение выступлений коллег на конференциях, семинарах, т.д.	Руководители методических объединений  Заместитель директора по УВР
Апрель - май	1. Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов. 2. Анализ КДР и прогноз уровня государственной итоговой аттестации. 3. Проведение пробных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору.	Руководители методических объединений  Заместитель директора по УВР
Май	1. Отчеты руководителей ШМО по реализации планов работы. 2. Планирование работы на следующий год. 3. Обзор нормативных документов.	Руководители методических объединений Заместитель директора по УВР

**3. Совершенствование системы воспитательной работы. Приложение 2.14.**

**4. Совершенствование материально-технической базы лица.**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения.	Сентябрь	завхоз
2.	Продолжение работы по благоустройству территории лица.	Сентябрь	завхоз
3.	Подготовка к отопительному сезону.	Сентябрь	Директор
4.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, охране государственного и личного имущества	Сентябрь	Ответственный за охрану труда
5.	Подготовка кабинетов к зиме.	Октябрь	Классные руководители
6.	Инвентаризация.	Ноябрь	завхоз

7.	Проверка светового и теплового режима в лицее	Декабрь	завхоз
8.	Проверка состояния мебели в кабинетах.	Декабрь	завхоз
9.	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.	Декабрь	Ответственный за охрану труда
10.	Генеральная уборка школьных помещений (конец четверти).	Раз в четверть	Классные руководители, техперсонал
11.	Осуществление ремонтных работ.	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор, завхоз
12.	Приобретение новых технических средств, школьной мебели.		
13.	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями и т.д.		
14.	Приобретение необходимого спортивного инвентаря (по заявке учителя физкультуры).		

## **5. Организация внутришкольного контроля.**

### **1. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **1.1. ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ, ПОСЕЩАЕМОСТЬ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЙ РЕЖИМ, ТБ.**

**ЦЕЛЬ:** организовать работу педагогического коллектива школы на решение проблем, связанных с сохранением здоровья учащихся и соблюдением требований к режиму организации образовательного процесса, что является приоритетными направлениями государственной политики в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края №2772-КЗ от 16 июля 2013 «Об образовании в Краснодарском крае», гигиеническими требованиями к условиям обучения СанПиН 2.4.2.2821-10 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189) с изменениями.

<i>Цель контроля</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Итог</i>
<i>Проверить проведение учителями инструктажа по ТБ на уроках и во внеурочное время</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Учителя-предметники, классные руководители</i>	<i>Тематический</i>	<i>Собеседование, проверка документации</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>

Проверить проведение инструктажа по ТБ учителями физики, химии, информатики и осуществить контроль над его исполнением	Октябрь	Учителя физики, химии, информатики	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗУВР
Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля над состоянием заболеваемости учащихся	Ноябрь	Классные руководители	Тематический	Наблюдения, собеседование, анализ	Зам дир по ВР	Справка
Проанализировать дозировку ДЗ учащимся 2-4 классов	Ноябрь	Учителя, работающие в 3-4 классах	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов	Зам дир по УВР	Справка, АС
Проверить работу учителей физической культуры и технологии по проведению инструктажей по ТБ и проанализировать его исполнение	Декабрь	Учителя физической культуры и технологии	Тематический	Проверка документации, наблюдения, анализ	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗУВР
Проверить соблюдение воздушно-теплового режима в классных кабинетах	Февраль	Классные руководители	Фронтальный	Наблюдение, анализ	Директор Зам дир по ВР	АС
Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля над посещаемостью учащимися учебных занятий	Март	Учителя-предметники и классные руководители 5-11 классов	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов, анализ	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗУВР
Проанализировать дозировку ДЗ в период подготовки учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации	Апрель	Учителя-предметники	Тематический	Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов	Зам дир по УВР	Справка, совещание при ЗУВР

**1.2 РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ С НИЗКОЙ УЧЕБНОЙ МОТИВАЦИЕЙ  
И УЧАЩИМИСЯ, ИМЕЮЩИМИ ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ УЧЕБНО-ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**ЦЕЛЬ:** организовать работу педагогического коллектива по обеспечению успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию и по созданию условий для развития и саморазвития учащихся, успешного усвоения учащимися учебных программ,

развития их индивидуальных способностей, осуществление контроля и коррекции учебного процесса с целью устранения причин и препятствий к созданию ситуации успешности обучения.

<i>Цель контроля</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Итог</i>
<i>Проанализировать организацию работы педагогов лицея со слабоуспевающими учащимися</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Собеседование с учителями, проверка составленных планов</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>
<i>Проанализировать работу классных руководителей с учащимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Классные руководители</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Наблюдение, собеседование</i>	<i>Зам дир по ВР</i>	<i>АС</i>
<i>Проверить посещение уроков слабоуспевающими учащимися, имеющими низкий уровень учебно-познавательной деятельности</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, проверка классных журналов, анализ</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>
<i>Проанализировать работу учителей-предметников по устранению пробелов в знаниях слабоуспевающих учащихся</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Проблемный</i>	<i>Наблюдение, проверка оценок в классных журналах, срезы знаний по математике, русскому языку, проверка рабочих тетрадей и дневников учащихся</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, АС</i>
<i>Проанализировать систему работы учителей-предметников с рабочими и контрольными тетрадями учащихся группы учебного риска, их проверкой, системы работы над ошибками</i>	<i>Февраль</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Проверка документации, анализ</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>
<i>Проанализировать степень готовности учащихся группы учебного риска (9 и 11 классы) к государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике</i>	<i>Апрель</i>	<i>Учителя русского языка и математики</i>	<i>Проблемный</i>	<i>Собеседование, срезы, проверка классных журналов</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Заседание ШМО</i>
<i>Проанализировать работу классных руководителей с дневниками учащихся</i>	<i>Март</i>	<i>Классные руководители</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Собеседование, проверка документации</i>	<i>Зам дир по ВР</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>
<i>Проанализировать уровень</i>	<i>Март</i>	<i>Учителя-</i>	<i>Тематиче</i>	<i>собеседование</i>	<i>Зам дир</i>	<i>МС</i>

<i>подготовки учащихся к научно-практической конференции</i>		<i>предметники</i>	<i>ский</i>		<i>по УВР</i>	
<i>Проанализировать уровень подготовленности учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)</i>	<i>Март</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Собеседование, анализ результатов</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>АС</i>
<i>Проанализировать уровень успеваемости и учебной мотивации учащихся с целью коррекции банка данных учащихся разных категорий</i>	<i>Май</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Беседа, анализ</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>

### **1.3 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ**

**ЦЕЛЬ:** организовать работу педагогического коллектива лицея по повышению качественной успеваемости учащихся, по подготовке их к государственной итоговой аттестации; осуществление контроля и коррекция учебного процесса с целью устранения причин и препятствий к созданию ситуации успешности обучения.

<i>Цель контроля</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Итог</i>
<i>Проанализировать стартовую готовность учащихся к освоению учебного материала</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>2-4,5</i>	<i>Тематический</i>	<i>Стартовые срезы знаний учащихся классов по русскому языку, математике, технике чтения</i>	<i>Зам дир по УВР руководители МОЛ</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>
<i>Анализ уровня усвоения учебного материала учащимися: -русский язык -математика</i>	<i>Декабрь</i>	<i>2-4 классы</i>	<i>Тематический</i>	<i>Срезы знаний</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при зам дир по УВР</i>

Проанализировать уровень сформированности УУД учащихся по предметам: -история (9кл) -обществознание (7кл) -география (8кл) -биология (6кл) -технология (5кл) -техника чтения (4,5кл) -алгебра (9кл) -русский язык (9кл) -математика (11 кл) -русский язык (11кл) -физика (11кл) -обществознание (11кл)	Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Февраль Декабрь , май Ноябрь, февраль Декабрь, март Ноябрь, февраль Декабрь.март Апрель Апрель	Учителя-предметники	Тематический	Срезы знаний по темам в 4-8,10 классах Пробные экзамены в 9,11 классах по форме, приближенной к форме проведения итоговой аттестации	Зам дир по УВР МОЛ	Справки, совещание при зам дир по УВР
Проанализировать степень усвоения учащимися словарных слов	Февраль	учителя русского языка 3-5 классов	Персональный	Словарный диктант	Руководитель МОЛ учителей русского языка и литературы	справка , МОЛ
Проанализировать сформированности навыков устного счета и знание учащимися таблицы умножения	Ноябрь	Учителя математики 3-5 классов	Персональный	Контроль устного счета и знания таблицы умножения	Руководитель МОЛ учителей математики	Справка, МОЛ
Выявить состояние и уровень обученности по выполнению требований федерального государственного стандарта по предметам в 7-9 классах	Март	Система ОП в лицее		День ДРК по проблеме «Выявление уровня освоения стандарта образования по учебным предметам в классах основной ступени обучения»	Зам дир по УВР Руководители МОЛ	АС

#### **1.4 КОНТРОЛЬ НАД ПРЕПОДАВАНИЕМ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПЕДАГОГОВ.**

**ЦЕЛЬ:** повысить персональную ответственность педагогов за результативность и качество своей профессиональной деятельности с целью повышения качества ОП

Цель контроля	Сроки	Объект	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
---------------	-------	--------	--------------	-----------------	---------------	------

	<i>проведения</i>	<i>контроля</i>				
<i>Проанализировать систему работы педагогов по созданию условий для успешной адаптации первоклассников</i>	<i>Сентябрь-январь</i>	<i>ОП в 1 классе</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдения, собеседования с учителем, родителями учащихся, диагностика удовлетворенности организацией ОП</i>	<i>Руководитель МОЛ учителей начальных классов</i>	<i>Справка, совещание при ЗУВР</i>
<i>Проанализировать осуществление преемственности обучения, создание условий для успешной адаптации учащихся при переходе на уровень среднего общего образования</i>	<i>Сентябрь-ноябрь</i>	<i>ОП в 5-х классе</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдения, собеседование, срезы знаний по русскому языку, математике, технике чтения</i>	<i>УВР</i>	<i>АС, справка</i>
<i>Проанализировать методiku работы учителей по формированию у учащихся учебно-познавательных компетенций</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя физики, химии, технологии</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, собеседование</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при зам дир по УВР</i>
<i>Проанализировать воспитывающую направленность урока</i>	<i>Март</i>	<i>Учителя истории, музыки, ИЗО</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, собеседование</i>	<i>Зам дир по ВР</i>	<i>Справка</i>
<i>Проанализировать систему работы педагогов по созданию на уроках здоровьесберегающей среды</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя начальных классов, математики, биологии, русского языка</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, собеседование</i>	<i>Зам дир по УВР ПС</i>	<i>АС</i>
<i>Проверить выполнение государственных программ</i>	<i>Январь, май</i>	<i>учителя</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, собеседование</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка</i>
<i>Проанализировать систему работы учителей и классных руководителей по организации подготовки выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации</i>	<i>Декабрь-апрель</i>	<i>Учителя-предметники и классные руководители, работающие в 9, 11 классах</i>	<i>Персональный</i>	<i>Срезы знаний, проверка документации классных руководителей, собеседование с учителями,</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, АС</i>

				<i>собеседования с учащимися и их родители о степени их информированности по вопросам, связанным с подготовкой и проведением итоговой аттестации</i>		
<i>Проанализировать работу учителей с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Учителя-предметники (выборочно по итогам I полугодия)</i>	<i>Проблемный</i>	<i>Собеседование, наблюдение, срезы знаний, проверка классных журналов, рабочих тетрадей и дневников учащихся</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, АС</i>
<i>Провести анализ деятельности учителей 2-4 классов по формированию эстетической культуры учащихся на уроках технологии и изобразительного искусства</i>	<i>Март</i>	<i>Учителя технологии и ИЗО</i>	<i>Персональный</i>	<i>Наблюдение, анализ работ учащихся</i>	<i>Руководитель МОЛ учителей начальных классов</i>	<i>Справка, МОЛ</i>
<i>Анализ работы учителей 4-5 классов над словарными словами</i>	<i>Февраль</i>	<i>Учителя русского языка</i>	<i>Персональный</i>	<i>Словарный диктант</i>	<i>Руководитель МОЛ учителей русского языка и литературы</i>	<i>Справка, МОЛ</i>
<i>Контроль над выполнением теоретической и практической части общеобразовательных программ</i>	<i>Декабрь, май</i>	<i>Учителя-предметники</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Сбор информации, анализ соответствия записей уроков в классных журналах КТП</i>	<i>Зам дир по УВР Руководители МОЛ</i>	<i>Справка, АС</i>

Контроль над выполнением программы курса ОРКСЭ (модулем «Основы светской этики»)	Ноябрь, март	Учитель - предметник	Тематический	Сбор информации, анализ соответствия записей уроков в классных журналах КТП	Зам дир по УВР	Справка, АС
--	--------------	----------------------	--------------	---	----------------	-------------

### **1.5 КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

**ЦЕЛЬ:** организовать работу педагогического коллектива по соблюдению единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у учащихся ответственное отношение к ведению тетрадей и дневников.

Цель контроля	Сроки	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Проанализировать своевременность, правильность оформления личных дел учащихся	Июнь	Классные руководители	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при зам дир по УВР
Проанализировать соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов классными руководителями на начало учебного года	Сентябрь	Классные руководители	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при зам дир по УВР
Проанализировать качество составления тематических и календарных планов, рабочих программ по предметам	Сентябрь	Учителя-предметники	Тематический	Собеседование, проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при зам дир по УВР
Соблюдение единого орфографического режима учителями-предметниками при оформлении классных журналов	Октябрь	Учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при зам дир по УВР
Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единого орфографического режима оформления	Октябрь	Учителя русского языка, математики	Тематический	Собеседование, проверка документации	Зам дир по УВР	Заседание МОЛ
Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления	Октябрь Январь Февраль Март	3-4,5, 6-8 2 9-11	Тематический	Проверка документации	Зам дир по ВР	Справка, совещание при зам дир по УВР

<i>текущих отметок и соблюдение учащимися единого орфографического режима при ведении дневников</i>						
<i>Контроль над своевременностью и качеством заполнения классных журналов</i>	<i>Каждый месяц</i>	<i>Классные руководители, учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Проверка документации</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при зам дир по УВР</i>
<i>Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учащихся учителями математики, своевременность проверки письменных работ учащихся учителями, система работы над ошибками</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя математики</i>	<i>Тематический</i>	<i>Собеседование, проверка документации</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Заседание МОЛ</i>
<i>Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок, своевременность выставления отметок за контрольные работы</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Классные руководители, учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Проверка документации</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при зам дир по УВР</i>
<i>Проанализировать объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ, соответствие записей КТП учителей. Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов</i>	<i>Январь</i>	<i>Классные руководители, учителя-предметники</i>	<i>Тематический</i>	<i>Проверка документации</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Справка, совещание при зам дир по УВР</i>
<i>Проанализировать систему работы учителей русского языка и математики с тетрадами слабоуспевающих учащихся по выполнению заданий, своевременность проверок, выявление пробелов в знаниях, система работы над ошибками</i>	<i>Январь</i>	<i>Учителя русского языка, математики</i>	<i>Тематический</i>	<i>Собеседование, проверка документации</i>	<i>Зам дир по УВР</i>	<i>Заседание МОЛ</i>

Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок	Апрель	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Справка, совещание при зам дир по УВР
Анализ объективности выставления четвертных (полугодовых), годовых и итоговых отметок. Выполнение учебных программ, соответствие записей в классных журналах КТП, соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	Май-июнь	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Проверка документации	Зам дир по УВР	Приказ, АС

## **2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НАД МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТОЙ ЛИЦЕЯ.**

**ЦЕЛЬ:** организовать работу педагогического коллектива по повышению методического уровня каждого педагога, отработку и совершенствование механизмов распространения передового педагогического опыта, повышению уровня квалификации; по вовлечению педагогов в активную инновационную деятельность, по развитию компетентностных и научно-исследовательских умений учащихся.

Цель контроля	Сроки проведения	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Проанализировать планы МОЛ по вопросу отражения в них ЕМТ	Сентябрь	Руководители МОЛ	Тематический	Анализ планов, собеседование	Зам дир по УВР	МС
Проанализировать реализацию тем самообразования педагогов в их практике работы	Февраль	Аттестующиеся педагогические работники	Персональный	Собеседование, анализ документации	Зам дир по УВР руководители МОЛ	МС
Проанализировать соответствие методического уровня педагогов их квалификационной категории через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления на ПС, МОЛ	Январь	Педагогические работники, имеющие квалификационные категории	Персональный	Неделя педагогического мастерства	Зам дир по УВР Зам дир по ВР Руководители МОЛ	АС

Проанализировать состояние методических материалов учителей, аттестующихся в текущем учебном году	Январь	Аттестующиеся педагогические работники	Персональный	Наблюдения, собеседование, анализ	Зам дир по УВР руководители МОЛ	ШМО
Проанализировать работу МОЛ учителей начальных классов по инновационной деятельности	Март	МОЛ учителей начальных классов	Тематический	Творческий отчет ШМО	Зам дир по УВР	МС
Проанализировать работу МОЛ с учащимися, имеющими повышенный уровень учебной мотивации	Май	Руководители МОЛ	Тематический	Анализ, проверка документации	Зам дир по УВР Руководители МОЛ	МС
Проанализировать работу педагогического коллектива по реализации ЕМТ	Май	Учителя-предметники	Тематический	анализ	Зам дир по УВР Руководители МОЛ	МС

### **3.ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НАД СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕМ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ЛИЦЕЯ.**

**ЦЕЛЬ:** организовать работу коллектива по обеспечению образовательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдением норм охраны труда.

Цель контроля	Сроки проведения	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Проверить готовность учебных кабинетов, оборудования к началу учебного года	Август	Здание, помещения, оборудование	Фронтальный	Анализ состояния здания, учебных и внеучебных помещений, учебного оборудования	Администрация	Паспорт готовности ОУ к началу учебного года
Проверить состояние кабинетов физики, химии, информатики, технологии, мастерской, спортивного зала по вопросам соблюдения требований по ТБ	Август	Учебные кабинеты	Тематический	Наблюдение, беседы	Директор	Акт готовности

Проверить состояние школьной столовой и соответствие условий в ней требованиям ТБ и санитарии	Август	Школьная столовая	Тематический	Наблюдение, беседы	Директор	Акт готовности
Проанализировать оснащенность учебных кабинетов ПК, ТСО, демонстрационным и лабораторным оборудованием, ЭОР	Апрель	Учебные кабинеты	Фронтальный	Наблюдение, собеседование	Администрация	АС

#### **4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ.**

Цель контроля	Сроки проведения	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог
Проанализировать и скорректировать распределение нагрузки на новый учебный год, знание ее учителями	Август	Расстановка кадров	Тематический	Наблюдения, беседы	Директор	АС
Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации и желающим повысить уровень квалификационной категории в текущем учебном году	Апрель	Повышение квалификации Прохождение аттестации	Тематический	Собеседование с педагогами	Зам дир по УВР	МС
Оказать помощь в оформлении необходимых материалов аттестующимся педагогам	Ноябрь-январь	Аттестация кадров	Тематический	Наблюдения, беседы	Зам дир по УВР	МС
Проанализировать предварительную расстановку кадров на текущий учебный год	Апрель	Расстановка кадров	Тематический	Наблюдения, беседы	Директор	Составление предварительного комплектования

#### **5. КОНТРОЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.**

##### Август

Вид контроля	Контрольно –	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
--------------	--------------	---------------	----------------	-------------------	-----------

	<b>диагностические мероприятия</b>				
Фронтальный	Анализ планов воспитательной работы	Уровень системного планирования	Проверка планов, собеседование	Зам. директора по ВР	Совещание при ЗВР
Состояние документации	Система работы учителей с документами	Инструктивно – методическая помощь в работе с документами	Практикум	Руководитель МО классных руководителей	Совещание при ЗВР

### Сентябрь

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Обзорный	Компетентностный подход в организации воспитательной работы с классным коллективом	Уровень профессиональной компетентности педагогов	Собеседование, посещение мероприятий	Зам. директора по ВР Руководитель ШМ классных руководителей Учителя	Справка
Фронтальный	Выполнение режимных моментов и соблюдение учащимися правил для учащихся	Уровень организации	Наблюдение, анкетирование, посещение мероприятий	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей	Совещание при ЗВР Справка
Тематический	Формирование кружков и секций по интересам.	Наполняемость, реализация творческих возможностей воспитанников	Собеседование, анкетирование, анализ списочного состава	Зам. директора по ВР	Оперативное совещание
Классно - обобщающий	Формирование коллектива в 5 классе в период адаптации	Уровень адаптации воспитанников 5 класса	Диагностика, посещение мероприятий,	Зам. директора по ВР Педагог - психолог Руководитель ШМО классных руководителей	Малый педсовет, справка

Оперативный (ежемесячно)	<i>По сигналам учащихся, родителей и т. д.</i>			Зам. директора по ВР Педагог - психолог	Приказ
Состояние документации	Журналы учета посещаемости кружков и секций	Культура оформления журналов, соблюдение единых требований	Проверка журналов	Зам. директора по ВР	Индивид. беседы

### Октябрь

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Фронтальный	Организация работы органов классного и школьного самоуправления	Степень сформированности органов самоуправления	Собеседование с учителями, анализ документации, результативность	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей	Совещание при ЗВР Справка
Персональный	Организация физкультурно – оздоровительной и спортивно массовой работы в школе	Анализ состояния, уровень эффективности и результативности	Посещение мероприятий, анализ документации, наблюдение, анкетирование.	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО воспитателей Педагог - психолог	Справка, приказ
Тематический	Организация дежурства по школе	Уровень организации, анализ эффективности	Наблюдение, анкетирование	Зам. директора по ВР Педагог - организатор	Справка
Классно - обобщающий	Организация воспитательной работы в 1 классе в период адаптации	Уровень адаптации воспитанников 1 класса	Диагностика, посещение мероприятий, собеседование	Зам. директора по ВР Педагог - психолог Руководитель ШМО классных руководителей	Малый педсовет, справка
Состояние документации	Календарные планы воспитательной работы	Анализ эффективности, результативность	Собеседование, анкетирование	Зам. директора по ВР	ШМО классных руководителей

## Ноябрь

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Фронтальный	Развивающе-познавательный аспект самоподготовки	Разнообразие форм, методов и приемов организации,  эффективность и результативность	Анализ результатов I четверти, посещение самоподготовки, анкетирование.	Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Руководитель МО классных руководителей  Учителя- предметники	Совещание при ЗВР  Справка
Тематический	Развитие общеучебных умений и навыков в рамках воспитательных мероприятий	Единство требований и преемственность в обучении и воспитании	Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов.	Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Руководитель МО классных руководителей  Учителя- предметники	Справка  Приказ
Состояние документации	Журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда с учащимися	Регулярность проведения инструктажей, культура ведения, соблюдение единых требований	Анализ документов	Зам. директора по  ВР  Преподаватель- организатор ОБЖ	Справка

## Декабрь

Вид контроля	Контрольно – диагностические	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
--------------	---------------------------------	---------------	----------------	-------------------	-----------

	<b>мероприятия</b>				
Фронтальный	Состояние трудового воспитания и профориентации	Системный подход, разнообразие форм и методов, эффективность	Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей	Совещание при ЗВР Справка
Обзорный	Состояние подготовки к новогодним праздникам	Роль музея, библиотеки, воспитательных центров, родителей в подготовке общешкольного мероприятия	Анализ работы, посещение мероприятий, наблюдение, анкетирование, анализ результатов	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей	Совещание при директоре
Тематический	Система совместной работы воспитателей и родительских комитетов	Изучение и обобщение положительного опыта работы для последующего распространения	Посещение родительских собраний, заседаний родительских комитетов, беседы с родителями	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей Учителя Педагог – психолог	Справка
Состояние документации	Журналы дежурства по школе	Регулярность ведения, фиксирование информации, оперативное реагирование	Анализ документов, собеседование	Зам. директора по ВР Педагог - организатор	Оперативная планерка

### Январь

<b>Вид контроля</b>	<b>Контрольно – диагностические мероприятия</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Метод контроля</b>	<b>Экспертная группа</b>	<b>Результат</b>
Фронтальный	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во внеклассной работе	Обеспечение безопасности процесса воспитания	Изучение документов, посещение мероприятий,	Зам. директора по ВР Преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при ЗВР Справка

			анкетирование.		
Тематический	Реализация школьных комплексно-целевых программ	Системный подход в работе над реализацией ШКЦП	Изучение документов, посещение мероприятий, анализ результатов	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей	Индивид. беседы Справка
Класно-обобщающий контроль	Состояние воспитательной работы в условиях профильного обучения	Анализ результативности и эффективности воспитательной работы	Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование	Зам. директора по ВР Руководитель МО воспитателей Педагоги -предметники	Справка
Состояние документации	Психолого- педагогические, диагностические карты воспитанников	Методика диагностики, единые требования к ведению документации	Анализ документов, собеседование	Зам. директора по ВР Педагог – психолог Учителя	Справка

### Февраль

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Фронтальный	Система эстетического воспитания через объединения дополнительного образования, предметы художественно эстетического цикла.	Системный подход, разнообразие форм, методов и приемов, эффективность и результативность работы	Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование.	Зам. директора по ВР Учителя Педагоги дополнительного образования	Совещание при ЗВР Справка
Тематический	Система работы школьной библиотеки по формированию читательского интереса	Системный подход, разнообразие форм, методов и приемов, эффективность и результативность работы	Изучение документов, посещение мероприятий,	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных	Справка

			анкетирование.	руководителей Учителя	
Обзорный	Совместная работа воспитателей, социального педагога, родителей по профилактике правонарушений и воспитанию правовой культуры воспитанников	Изучение и обобщение положительного опыта работы для последующего распространения, анализ эффективности, результативность	Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей	Справка
Классно-обобщающий контроль	Состояние воспитательной работы в 9 классе	Анализ результативности и эффективности воспитательного процесса	Изучение документов, посещение мероприятий, анкетирование	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей Педагоги - предметники	Справка
Состояние документации	Протоколы родительских собраний	Выполнение решений, разнообразие форм	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка

### Март

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Фронтальный	Гражданско - патриотическое воспитание через различные направления работы лица	Уровень интеграции в вопросах гражданско – патриотического воспитания, уровень активности учащихся	Наблюдение, анкетирование	Зам. директора по ВР Учителя	Совещание при ЗВР Справка
Тематический	Организация самоподготовки в выпускных классах (9,11 кл.)	Обеспечение условий, выполнение нормы самоподготовки, результативность	Посещение уроков и самоподготовки, отслеживание результатов	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей Учителя	Справка

Состояние документации	План работы музея, архивно-регистрационные журналы	Выполнение плана экскурсионной и просветительской работы работа с фондами.	Анализ документов, результативность работы	Зам. директора по ВР Руководитель МО воспитателей	Индивид. беседа
------------------------	--	--	--	--	-----------------

### Апрель

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Фронтальный	Диагностика уровня воспитанности	Анализ эффективности воспитательного процесса	Изучение документов, тестирование, анализ результатов	Зам. директора по ВР Учителя	Совещание при ЗВР Справка
Тематический	Школьное самоуправление	Система работы, эффективность	Анализ работы, диагностика	Зам. директора по ВР	Справка
Классно - обобщающий	Организация воспитательной работы в 4 классе	Уровень сформированности социальных знаний в выпускном классе	Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов	Зам. директора по ВР Педагог - психолог Учителя	Рабочее совещание, справка
Состояние документации	Индивидуальные программы методической работы воспитателей	Состояние работы классных руководителей над методическими темами	Собеседование, анализ индивидуальных программ методической работы	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей	Собеседование

### Май

Вид контроля	Контрольно – диагностические мероприятия	Цель контроля	Метод контроля	Экспертная группа	Результат
Фронтальный	Состояние воспитательной работы в школе	Анализ эффективности выполнения плана воспитательной работы в школе	Системная диагностика, анкетирование, анализ документов	Зам. директора по ВР Руководитель МО	Совещание при ЗВР

				классных руководителей Учителя.	Справка
Состояние документации	Анализ воспитательной работы в классе Самоанализ педагогической деятельности	Методика рефлексии классных руководителей	Изучение документов	Зам. директора по ВР Руководитель МО классных руководителей	Индивид. беседы