

Контрольно-оценочные мероприятия на всех уровнях образования

Контроль за ведением школьной документации

№ п./п	Мероприятия	Ответственные
<i>Сентябрь</i>		
1	Проверка и оформление школьной документации: Календарно-тематические планы Классные журналы 1 –9 классов Журнал обучения на дому Журналы кружковой работы Личные дела учащихся	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
	Цель: правильность и своевременность оформления <i>Итоги</i> – на совещании при завуче	
<i>Октябрь</i>		
1	Проверка классных журналов 5– 9 классов	Завучи
	Цель: наполняемость оценок, успеваемость и посещаемость учащихся	
2	Проверка дневников 3– 9 классов	Старший воспитатель
3	Проверка тетрадей 2 – 9 классов по русскому языку и математике.	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
	<i>Итоги</i> – на совещании при завуче	
<i>Ноябрь</i>		
1	Проверка журналов 2 – 9 классов, обучения на дому, кружков.	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
	Цель: выполнение программ, успеваемость	
2	Проверка тетрадей 2 – 4классов (русский язык, математика)	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
	Цель: выполнение единых требований <i>Итоги</i> – на совещании при завуче	
<i>Декабрь</i>		
1	Повторная проверка дневников.	Старший воспитатель
2	Проверка тетрадей для контрольных работ	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
	Цель: выполнение единых требований	

<i>Итоги</i> - на совещании при завуче		
Январь		
1	Проверка классных журналов 1 – 9 классов, обучения на дому, кружковой работы.	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
Цель: выполнение программ за I полугодие, объективность выставления оценок		
<i>Итоги</i> - справка		
Февраль		
1	Проверка рабочих тетрадей 2 – 9 классов	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
<i>Итоги</i> – справка		
Март		
1	Проверка журналов 1 – 9 классов (наполняемость оценок, успеваемость учащихся, выполнение программы за III четверть) Обучение на дому (успеваемость)	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
<i>Итоги</i> – на совещании при завуче		
Апрель		
1	Проверка журналов 1-9 классов (успеваемость, посещаемость)	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
Цель: устранение замечаний предыдущей проверки		
<i>Итоги</i> – справка		
Май		
1	Проверка журналов 1-9 классов	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
Цель: оформление документов для хранения в архиве		
<i>Итоги</i> – на заседании педсовета		
2	Проверка экзаменационного материалов для 9 класса (по трудовому обучению)	Мукашева Г.С.
Цель: согласование вопросов и практических заданий с действующими программами		
<i>Итоги</i> – справка		
Июнь		
1	Проверка экзаменационных протоколов	Мукашева Г.С.

2	Проверка классных журналов: 1 – 9 классов Цель: оформление документов для хранения в архиве	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
3	Проверка личных дел учащихся	Соц. педагог
4	Проверка книги выдачи аттестатов за 9класс	Мукашева Г.С.

***Контроль за состоянием
охраны труда***

1	Проведение вводного инструктажа по технике безопасности с вновь прибывшими учителями.	Сентябрь	Лохай Е.А.
2	Проведение инструктажа на рабочих местах с зав. мастерскими, учителями физкультуры.	Сентябрь	Лохай Е.А.
3	Проведение инструктажа на рабочих местах с техслужащими.	Сентябрь	Лохай Е.А.
4	Оформление журнала по охране труда и технике безопасности.	Сентябрь	Лохай Е.А.
5	Проверка заземления электрооборудования.	Октябрь	Синельник ова Т.И.
6	Проверка соблюдения техники безопасности на уроках труда, физкультуры.	Ноябрь	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
7	Проверка выполнения соглашения по охране труда.	Декабрь	Профком
8	Изучение правил дорожного движения в 1-4 классах.	Февраль	Бондарюк Т.В.
9	Инструктаж по технике безопасности при работе на пришкольном участке.	Май-август	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
10	Проверка противопожарной безопасности в школе	ежемесячно	Лохай Е.А.

Учебно-организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Комплектование классов	август	Директор Зам. директора
2.	Расстановка кадров	до 31 августа	Директор
3.	Проверка готовности кабинетов к проведению в них занятий	Август	Администрация Профком
4.	Педсовет на тему «Об итогах прошедшего учебного года и задачах педагогического коллектива на 2019 – 2020 уч. год»	30 августа	Директор
5.	Составление расписания учебных занятий в школе, занятий на дому и кружков	Август – сентябрь	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
6.	Инструктаж учителей о последних инструктивно-методических письмах Комитета образования, знакомство с новинками методической литературы, изучение пояснительных записок и изменений в программах	Сентябрь	Завучи Руководит. МО
7.	Составление статистического отчета на начало учебного года	3 – 12 сентябрь	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.
8.	Проверка наличия учебников у учащихся	Сентябрь	Библиотекарь Завучи
9.	Проверка планирования работы учителей по учебному плану (наличие программ, планов, учебников)	Сентябрь	Завучи
10.	Инструктаж классных руководителей о заполнении журналов	Сентябрь	Завучи
11.	Проверка и утверждение планов работы школьных методических объединений на 2019/2020 учебный год	Сентябрь	Завучи Руководит. МО
12.	Организация взаимопосещения уроков учителями школы	В течение года	Завучи Руководит. МО
13.	Проведение собрания с классными руководителями: – Утверждение графика дежурств по школе; – Проведение коррекции планов воспитательной работы классных руководителей; – Составление списков «Трудные учащиеся»; – Ознакомление классных руководителей с системой организации питания в столовой; – Выявление неблагополучных семей;	Сентябрь	Завучи, старший воспитатель

14.	Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время; по охране прав детей, не имеющих родителей (опека); по предупреждению травматизма и заболеваемости; по обеспечению сохранности и учёта школьного имущества.	Сентябрь	Завучи , социальный педагог
15.	Тарификация учителей и работников школы	Сентябрь	Директор
16.	Систематические (еженедельные) собеседования с учащимися, которые вызывают тревогу у учителей школы (с родителями, классными руководителями, учащимися)	В течение года	Администрация
17.	Отчёт классных руководителей о посещаемости учащихся	1 раз в месяц	Завучи , старший воспитатель
18.	Отчет кружков (выставки, открытые мероприятия)	Апрель	Руков. кружков
19.	Утверждение графиков отпусков	Апрель	Директор
20.	Организация охраны труда и техники безопасности: – Технический осмотр здания; – Беседы с м/с; – Организация спец. рейдов по проверке питания, соблюдения санитарно – гигиенического режима, правил техники безопасности.	В течение каждой четверти	Директор
21.	Комплектование 1 ^х классов	февраль – август	Завучи
22.	Итоговая аттестация в 9 ^х классах	Июнь	Директор

Всеобуч

№ п/п	Вид работы	Время	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Уточнение сведений по трудоустройству выпускников 9 классов	Сентябрь	Кл. руковод.
2.	Составление плана родительского лектория	Сентябрь	Завучи
3.	Посещение детей из неблагополучных семей	Ежемесячно	Кл. руковод.
4.	Собрание родителей будущих первоклассников	Июнь-август	Директор
5.	Запись детей в 1 класс	Февраль – август	Администрация
6.	Комплектование 1-х классов	Август	Завучи, секретарь
СВЯЗЬ С ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ			
1.	Рейды в «трудные» семьи	В течение года	Администрация, соц.педагог
2.	Беседы с «трудными» учащимися и их родителями – Дни профилактики	Ежемесячно	Кл. руковод. соц.педагог
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНИКАМИ			
1.	Дополучение учебников и их выдача учащимся	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Смотр сохранности учебников	Ноябрь – февраль	Библиотекарь, ученическое соуправление
3.	Пополнение учебных кабинетов методическими пособиями и дидактическим материалом	Ежемесячно	Завучи
4.	Подготовка и передача учебников	Апрель – май	Библиотекарь
5.	Заказ учебников	Май	Завучи, Библиотекарь

План методической работы школы

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Кто привлекается
1.	Определение задач методической работы с последующим их обсуждением на заседаниях ШМО.	Сентябрь	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.	Руководители ШМО
2.	Обеспечение повышения квалификации учителей.	В течение года	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.	Руководители ШМО
3.	Изучение методических писем, рекомендаций и приказов по вопросам совершенствования методической работы и освоения новых программ с последующим их обсуждением на заседаниях ШМО.	В течение года	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.	Руководители ШМО
4.	Обсуждение программ и объяснительных записок к ним на заседаниях ШМО.	Сентябрь	Руководители ШМО	Учителя-предметники
5.	Подготовка и проведение открытых уроков, ориентированных на методическую тему школы (консультации по подготовке открытых уроков, индивидуальная работа с учителями по подготовке уроков).	В течение года	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.	Члены ШМО
6.	Утверждение графика проведения предметных недель на учебный год на заседании ШМО.	Октябрь	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.	Руководитель ШМО
7.	Проведение смотра состояния учебных кабинетов и их методической базы.	Август, декабрь	Бондарюк Т.В. Мукашева Г.С.	Члены профкома школы
8.	Обсуждение материалов для промежуточной аттестации во 2 – 9 классах и к экзаменационным билетам для 9 класса на заседаниях ШМО.	Март	Руководители ШМО	Учителя-предметники, учителя технологии
9.	Утверждение экзаменационного материала	Май	Мукашева Г.С.	Руководители ШМО учителей технологии