

Рассмотрен и принят
на педагогическом совете СОШ № 60
протокол № 1
от «» 2019 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор СОШ №60

Ем И.Б.

ПЛАН РАБОТЫ

средней общеобразовательной школы № 60

Октябрьского района г. Бишкек

на 2019 - 2020 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Устав школы
2. Паспорт школы
3. Пояснительная записка к БУП на 2019-2020 учебный год
4. Пояснительная записка к Учебному плану СОШ № 60 на 2019-2020 учебный год
5. Учебный план СОШ № 60 на 2019-2020 учебный год
6. Аналитические материалы
 - 6.1. Анализ результатов деятельности школ города Бишкек за 2019-2020 учебный год
 - 6.2. Проблемно-ориентированный анализ СОШ № 60 за 2019-2020 учебный год
 - 6.3. Отчёт о работе школьной библиотеки
 - 6.4. Анализ работы по выполнению Закона КР «О государственном языке»
7. Работа с педагогическими кадрами
 - 7.1. План-график РИП и ПК КР.
 - 7.2. График прохождения курсов повышения квалификации.
 - 7.3. Заявка на КПК на 2019-2020 учебный год.
8. План работы школы
 - 8.1. Миссия школы, основные направления развития школы, психологопедагогическая проблема, цели, задачи и приоритетные направления работы школы на 2019-2020 учебный год.
 - 8.2. Организационно-педагогическая деятельность и управление школой
 - 8.3. Социально-коммуникативная деятельность школы. Работа Попечительского совета школы.
 - 8.4. План методической работы (методическая тема школы, повышение квалификации, внеурочная деятельность, работа методических объединений, план работы по выполнению ГОС).
 - 8.5. План работы по реализации прав на образование детей с ОВЗ.
 - 8.6. План работы по преемственности
 - 8.7. План работы с учащимися слабой и сильной мотивации
 - 8.8. План подготовки к ИГА и переводным экзаменам
9. Внутришкольный контроль
 - 9.1. Циклограмма ВШК
 - 9.2. График проведения АКР на 2019-2020 учебный год
10. План работы руководителя ДП
11. План психолого-педагогической работы
12. План работы библиотеки
13. Функциональные обязанности администрации школы
14. Инструкции
15. Коллективный договор
16. Положения

ПЛАН РАБОТЫ
СОШ № 60 Октябрьского района г. Бишкек
на 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

В своей деятельности СОШ № 60 г. Бишкек руководствуется Законом КР “Об образовании”, законодательством КР, нормативными правовыми актами в сфере образования в КР, Уставом школы, локальными нормативными актами СОШ № 60.

Учебный план школы на 2019-2020 учебный год составлен на основе базисного учебного плана для общеобразовательных организаций Кыргызской Республики и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждой ступени обучения. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Образовательная программа школы и учебный план школы предусматривают выполнение государственной функции школы - обеспечение базового основного общего и среднего общего образования, развития ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

МИССИЯ ШКОЛЫ:

Средняя общеобразовательная школа № 60 г. Бишкек - это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Основной целью работы школы является создание среды, обеспечивающей формирование здоровой, нравственно и физически развитой личности, ориентированной на творческое саморазвитие; личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению духовно- исторических ценностей народа Кыргызской Республики.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ
В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ МИССИЕЙ

- Реализация государственной стратегии развития образования и принципов устойчивого развития общества в КР;
- обеспечение качества и доступности образования;
- обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых государственных образовательных стандартов основного общего образования;
- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
- развитие социально-значимых качеств учащихся;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;
- организация работы повышению качества подготовки к ИГА, НЦТ,ОРТ, внешним процедурам оценки образовательных достижений учащихся.

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ:

Создание условий для самоопределения, самореализации и успешной социализации личности обучающихся и педагогов.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создать наиболее благоприятные условия для становления и развития субъектносубъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально значимой самореализации в современных условиях.

Задачи педагогического коллектива на 2019- 2020 учебный год

Управленческая деятельность:

- Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
- Продолжить реализацию государственных образовательных стандартов в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями Стратегии развития образования в КР.
- Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
- Создать условия для реализации права получения образования для следующих категорий обучающихся:
 - одаренные и высокомотивированные обучающиеся;
 - дети с ОВЗ;
 - дети, имеющие низкую мотивацию к учению.
- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему работы школы, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ГОС.
- Совершенствование системы работы с одаренными детьми.
- Формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации школьного и внешкольного уровней.
- Активизация работы по вовлечению педагогов в научно-исследовательскую, самообразовательную деятельность.
- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

Циклограмма работы СОШ №60 на 2019-2020 учебный год

1.	Педагогические советы <ul style="list-style-type: none">• Тематические• По итоговой аттестации	август, ноябрь, январь, март май, июнь
2.	Малые педсоветы	По мере необходимости
3.	Административные совещания при директоре	Один раз в месяц
4.	Административные совещания при заместителе директора по УВР	Один раз в месяц
5.	Заседания ШМО	1 раз в квартал
6.	Заседание Попечительского Совета школы	1 раз в квартал
7.	Тематические родительские собрания	Один раз в четверть
8.	Классные часы	Еженедельно
9.	Заседание школьного Парламента	Ежемесячно

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2019 – 2020 учебный год.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	Организация и развитие инновационного процесса в образовательном учреждении как фактор повышения качества образования	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	Компетентность учителя- фактор развития интеллектуальной личности.	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Январь	Аналитическая деятельность учителя: содержание, результаты, пути совершенствования	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Март	Современные требования общества к качеству образования	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Май	О допуске обучающихся к переводным экзаменам и итоговой аттестации, о переводе обучающихся начальной школы в следующий класс	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Июнь	Итоги итоговой государственной аттестации и переводных экзаменов. О выпуске обучающихся 9, 11 классов. Выдача документов строгой отчетности.	Заместитель директора по УВР

План работы по выполнению закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
Комплектование 1, 5, 10 классов.	до 31 августа	Директор, кл. руководители.
Сбор сведений о выпускниках школы (продолжение учебы, трудоустройство выпускников 9, 11-х классов)	до 28 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР
Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители
Обсуждение с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
Организация встреч с сотрудниками ГУОБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, организатор
Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой.	август-сентябрь	Директор
Составление расписания уроков	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
Организация, комплектование кружковой деятельности, составление расписания работы кружков	до 5 сентября	Директор, зам. директора по ВР
Составление социального паспорта школы	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Обследование социально незащищенных семей, семей группы риска. Создание базы данных.	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Контроль санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора ВР, классные руководители
Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. руководители
Организация работы коллектива по подготовке учащихся к итоговой государственной аттестации	по плану в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Зам. Директора по УВР, АХЧ
Анализ работы по выполнению «Закона об образовании» в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	Директор

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
Сентябрь	Итоги комплектования. Ведение ГОС в 5-6-х классах. О работе педагогического коллектива школы по предупреждению системной коррупции.	Администрация
Ноябрь	Инвентаризация материальных средств и ценностей.	Зам. директора по АХЧ
	Итоги проверки учебных кабинетов.	Зам. директора по УВР,
	Организация горячего питания.	Зам.директора по УВР
	Об итогах учебно-воспитательной работы школы в 1-й четверти 2019-2020 учебного года.	Директор школы, зам.директора по УВР
Декабрь	Об итогах школьного и районного этапов предметных олимпиад	зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Подготовка к проведению новогодних праздников	Зам.директора по ВР,
	План работы школы в период зимних каникул	Зам.директора по УВР, руководители ШМО, кл. руководители.
	Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности	Зам. директора по АХЧ
Январь	Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности	Библиотекарь
	О работе с социально-незащищенными семьями и семьями группы риска	Социальный педагог
	О выполнении планов воспитательной работы	Зам.директора по ВР, руководители
	О состоянии школьной документации (дневники, классные журналы, личные дела).	руководители ШМО, кл. руководители
Февраль	Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных недель)	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Состояние профилактической работы с учащимися «Группы риска» и неблагополучными семьями.	Социальный педагог
Март	О состоянии научной работы в школе, работе с одаренными детьми	Руководители ШМО,
	Работа Совета профилактики	Социальный педагог

	Проведение инструктажей по ТБ (безопасность при угрозе терроризма)	Преподаватель ДПМ
	Работа школьного самоуправления	Зам.директора по ВР
Апрель	Об организации работы по подготовке к итоговой государственной аттестации	Зам.директора по УВР, кл. руководители
	О подготовке к летнему оздоровительному сезону (санаторно-курортное лечение, лагеря отдыха)	Зам.директора по ВР
	О создании рабочей группы по составлению проекта анализа работы за 2019-2020 учебный год и плана работы на 2020-2021 учебный год	Директор школы
Май	О проведении праздника «Последний звонок».	Зам.директора по ВР
	Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей	Зам.директора по УВР
	О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе- второй этап преемственности.	Зам.директора по УВР руководители
	О летнем отдыхе обучающихся	Зам.директора по ВР

**ПЛАН СОВЕЩАНИЙ
ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Месяц	Тема совещания	Ответственные
Август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году. Методические рекомендации по реализации предметных образовательных стандартов	Зам.директора по УВР
	Требования к ведению школьной документации	Зам.директора по УВР
Сентябрь	Анализ рабочих программ- КТП педагогических работников на 2019 - 2020 учебный год.	Зам.директора по УВР
Октябрь	Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях	Зам.директора по УВР, кл.руководит.5,10 кл
	Посещаемость учебных занятий обучающимися 5-11 кл, выполнение всеобуча	Зам.директора по УВР
Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, журналов кружковой работы, личных дел)	Зам.директора по УВР
	Выполнение программного материала за I четверть	Руководители ШМО
Январь	Итоги административных срезов знаний, качество обученности по предметам	Зам.директора по УВР
		Руководители ШМО
	Анализ выполнения учебных программ за I полугодие Оформление и ведение школьной документации	Зам.директора по УВР
Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Зам.директора по УВР
	Качество преподавания предметов согласно учебного плана	
Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	Зам.директора по УВР
Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Зам.директора по УВР
	Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов	Зам.директора по УВР
Май	Анализ выполнения учебных программ за II полугодие	Зам.директора по УВР
	Планирование работы школы на 2020-2021 учебный год.	

ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы:

- осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;
- содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
- внесение предложений по развитию школы
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

Задачи:

- Участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
- Обеспечение условия для эффективного распространения информации о деятельности школы и Попечительского Совета всем заинтересованным сторонам (в том числе, - на школьном сайте)

№ п/п	Вопросы	Ответственный
1.	1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2018-2019 учебном году. 2. Организация образовательного процесса в 2019-2020 учебном году. Согласование локальных актов. 3. Организация школьного питания. 4. Утверждение изменений в составе ПС 5. Утверждение плана работы ПС на новый учебный год.	Директор школы Зам. директора по УВР Председатель ПС
2.	1. Развитие материально-технической базы школы. 2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 3. Внеурочная деятельность в школе.	Зам. директора по АХЧ Председатель ПС
3.	1. Результаты учебной работы за I полугодие 2019-2020 учебного года. 2. Работа детско-юношеской организации в школе. 3. Работа школьной столовой (акт проверки)	Зам. директора по УВР, ВР, организатор
4.	1. Работа школы на микроучастке 2. Подготовка к итоговой государственной аттестации выпускников 9-х, 11-х классов 3. Профилактическая работа по ПДД. 4. Защита прав участников образовательного процесса.	Зам. директора по УВР Психолог школы
5.	1. Реализация Программы развития школы в 2019-2020 учебном году. 2. Подготовка школы к 2020-2021 учебному году. 3. Занятость обучающихся в летний период. 4. План работы Попечительского совета на 2020-2021 учебный год.	Председатель ПС администрация

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Сроки	Тема
Сентябрь	Совместная деятельность учащихся, учителей, родителей в аспекте реализации государственных образовательных стандартов и Стратегии развития образования в Кыргызской Республике.
Ноябрь	Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде
Январь	Семья и школа - партнеры в воспитании ребенка
Апрель	Психологическое сопровождение ребенка в период подготовки к переводным, выпускным и вступительным экзаменам. Советы родителям

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ГОС.

Задачи:

- работа по внедрению государственных образовательных стандартов (отслеживание результатов работы по ГОС в 1 - 4-х классах, ГОС в 5-6-х классах, контроль реализации учебных программ в 7-11-х классах);
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- анализ результатов итоговой государственной аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся;
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно - воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

Методическая тема школы:

«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации государственного образовательного стандарта».

Цель работы по единой методической теме школы:

Повышение качества образования и воспитания школьников, эффективная реализация государственного образовательного стандарта через совершенствование профессиональных компетентностей педагогов.

Основные задачи по реализации темы:

1. Совершенствование системы внутришкольного контроля и мониторинга
2. Совершенствование работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование у учащихся универсальных учебных действий.
3. Создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации государственных образовательных стандартов нового поколения.
4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта в условиях реализации методической темы.

Формы организации методической работы школы

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Обобщение опыта учителей.
5. Открытые уроки, предметные недели.
6. Творческие отчеты учителей, педагогические чтения.

Основные направления методической работы на 2019-2020 учебный год

Повышение квалификации педагогических работников

Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	в течение года	Зам.директора по УВР	Повышение квалификации

Внеурочная деятельность по предметам

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение мотивации к учению обучающихся, реализация ситуации успеха с учетом индивидуальных способностей и потребностей обучающихся
2.	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ

Предметы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Кыргызский язык и литература						3-4 неделя			
Русский язык и литература								2-3 неделя	
Математика информатика, физика					3-4 неделя				
Иностранный язык						2-3 неделя			
Естественно - научного цикла (химия, биология, география)					3-4 неделя				
История, ЧиО/Введение в экономику							1-2 неделя		
Физическая культура, ЗОЖ				Месячн к ЗОЖ					
Декада преемственности		5 класс						4 класс	

Проведение открытых уроков

Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ГОС

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1	Проведение открытых уроков учителями школы	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Обмен педагогическим опытом

Методические семинары

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1	Преимущество основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение профессиональных компетентностей
2	Технологическая карта урока - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ГОС.	январь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	учителей на этапе в рамках реализации ГОС

3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	
4	Педагогические чтения «Выставка достижений педагогов ШМО по разработке дидактико-методического сопровождения урока»	май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Обмен позитивным педагогическим опытом

Работа методических объединений

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО

Заседания методического совета

Цель: координация методической работы на 2019-2020 учебный год

№	Содержание работы	Ответственные	Результат
1 заседание (август)			
1.	Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год.	Зам. директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2.	Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2019-2020 учебный год. Рабочие программы по предметам, учебного плана.		
3.	Согласование планов ШМО на 2019-2020 учебный год.		
2 заседание (октябрь)			
1.	Проблема адаптации учащихся.	классные руководители.	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов.
2.	Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.		
3 заседание (ноябрь)			
1.	Внедрение процедур внутренней и внешней оценки качества образования как фактор объективного отслеживания результатов обучения	Анализ и прогноз результатов проведения внешней оценки результатов	Зам. директора по УВР, руководители ШМО

	образования -НЦТ, итоги внутреннего мониторинга	
2. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.	Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
4 заседание (январь)		
1. Семинар ««Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» 2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). 3. Итоги реализации методической темы.	Замдиректора по УВР Руководители ШМО Психолог	Анализ внеурочной работы по предметам
5 заседание (май - июнь)		
1. Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год. 2. Составление и обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год	Зам.директора по УВР	Анализ работы

Работа с молодыми специалистами

Цель: создание условий для успешной адаптации и самореализации молодых и вновь прибывших специалистов в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
2.	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • оформление журнала, ведение школьной документации; • изучение учебных программ, составление рабочих программ; • правила составления поурочных планов, технологических карт 	сентябрь	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
3.	Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
4.	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
5.	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • составление отчетов по итогам четверти; • планирование уроков 	ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость

закрепления знаний; организация работы со слабоуспевающими учащимися.				
Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники		
Проведение консультаций: - анализ и самоанализ урока; - психологический аспект анализа урока; - планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся.	январь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость	
Проведение консультаций: • организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся.	март	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость	
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса	

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ГОС

Задачи:

- > Реализация ГОС в соответствии с нормативными документами.
- > Методическое и информационное сопровождение реализации ГОС в течение 2019-2020 учебного года.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение			
Участие в семинарах-совещаниях разного уровня по вопросам реализации ГОС	В соответствии с планом-графиком	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
Проведение совещаний о ходе реализации ГОС: - итоги предыдущего года реализации ГОС и задачи на 2019-2020 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ГОС в 1- 6-х классах.	Август Январь	Директор, заместитель директора	Решения совещания, приказы директора
Мониторинг результатов освоения ГОС: - входная диагностика обучающихся;	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества

- формирование УУД; - диагностика результатов освоения ГОС по итогам обучения в 1-6-х классах, уровня усвоения учебных программ в 7- 11-х классах.	Январь Май	ШМО	реализации ГОС в 2019-2020 учебном году
Нормативно-правовое обеспечение			
Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	По мере поступления	Заместители директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом требований ГОС	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов
Финансово-экономическое обеспечение			
Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	библиотекарь, учителя	Информация
Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	в течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
Кадровое обеспечение			
Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019-2020 год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
Составление заявки на курсовую подготовку учителей	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Директор	Тарификация 2019-2020 учебный год.
Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
Информационное обеспечение			
Организация взаимодействия учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ГОС	По плану ШМО учителей начальных классов и предметных ШМО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО

	среднего звена		
Сопровождение разделов сайта школы по вопросам реализации ГОС	Ежеквартально	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
Проведение родительских собраний	Раз в четверть	Заместители директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний.
Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, психолог, учителя 1-х классов	
Методическое обеспечение			
Проведение методических дней	Раз в четверть	заместители директора по УВР, руководители ШМО	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта.
Стартовая диагностика учебных достижений	сентябрь	Руководители предметных ШМО	Банк диагностик
Методическое обеспечение внеурочной деятельности	Октябрь По графику ВШК	Заместители директора, руководители ШМО, педагоги,	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
Обобщение опыта реализации ГОС	Сентябрь-декабрь Январь-май	Заместители директора, руководители ШМО, учителя	Предложения по публикации опыта учителей.

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ НА ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Диагностика, выявление детей с ОВЗ	Сентябрь	Мед. работник, зам .директора по УВР, ПМПк
Ознакомление с результатами диагностики	Сентябрь	Мед. работник, психолог, ПМПк
Организация досуга и кружковой деятельности	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кл .рук.
Организация встреч учителей и специалистов школы с родителями	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, психолог, кл. руководители
Посещение уроков с целью наблюдений за обучающимися	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, психолог
Индивидуальное консультирование педагогов-предметников (цель: индивидуально-личностный подход при работе с детьми с ОВЗ)	Октябрь	Мед .работник, психолог
Отслеживание прохождения учебных программ	В течение года	Зам. директора по УВР;
Встреча с родителями, консультации	Ноябрь, апрель	психолог
Усвоение образовательных программ детьми с ОВЗ, в том числе занимающимися на домашнем обучении	Ноябрь	Зам. директора по УВР;
Выявление отставания в прохождении учебных программ	Март	Зам. директора по УВР;
Предварительная заявка на организацию летнего оздоровительного отдыха	Апрель	Зам .директора по ВР
Мониторинг состояния здоровья	Март-апрель	Мед .работник, психолог
Организация дополнительных занятий детей с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР., учителя-предметники
Отслеживание динамики состояния здоровья детей данной категории	Май	Медработник, психолог
Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни (беседы, семинары)	В течение года	Учащиеся, их родители, педагоги
Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ОВЗ	В течение года	Кл. рук., педагоги, специалисты, психолог.
Пропаганда возможностей и достижений детей с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. рук.,

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
<i>ДОО - ШКОЛА</i>			
1.	Сотрудничество с ДОО № 123	в течение года	Коллектив школы, ДОО
2.	Консультирование родителей будущих первоклассников, психолого-педагогический лекторий	в течение года	Психолог
3.	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	в течение года	Учителя начальных классов, воспитатели ДОО
4.	Экскурсии для детей ДОО «Здравствуй, Школа!»	весенние каникулы	
<i>НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ОСНОВНАЯ ШКОЛА</i>			
5.	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
6.	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Психолог, классные руководители
7.	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители
8.	Посещение уроков учителей - предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности	Сентябрь	Руководители МО, учителя-предметники
9.	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в I-ой четверти.	Октябрь	Психолог, зам. директора по УВР, классные руководители
10.	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам I-ого полугодия.	Декабрь	Психолог, классные руководители
11.	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
<i>ОСНОВНАЯ ШКОЛА - СРЕДНЯЯ ШКОЛА</i>			
12.	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, психолог,
13.	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники

14.	<p>Индивидуальная работа с учащимися</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. <p>Индивидуальная работа с классным руководителем</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности. <p>Индивидуальная работа с родителями:</p>	в течение года	Психолог, классные руководители, соцпедагог, учителя-предметники
15.	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в I-ом полугодии.	Декабрь	Администрация психолог, классные руководители
16.	Проведение промежуточной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Май	Зам. директора по УВР, классные руководители, соцпедагог, учителя-предметники

ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
<p>Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения.</p> <p>Цель:</p> <p>а) Определение фактического уровня знаний детей.</p> <p>б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.</p>	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО
Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, встречи с родителями и ребенком.	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
Применение дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке, индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, зафиксированные в плане урока.		В течение учебного года.	Учителя - предметники
Тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя - предметники, руководители ШМО
Разработка и ведение документации по работе со слабоуспевающими учащимися (бланк наблюдений, анализ проделанной работы и ее эффективности)		В течение учебного года.	Учителя - предметники
Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и успеваемости».	Совещание при директоре	ноябрь	Зам.директора по УВР
Организация работы с психологом по запросам родителей.	Собеседование	В течение года	Классные руководители
Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с	В течение года	Зам.директора по УВР

	классными руководителями, проверка журналов		
Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель, психолог.
Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР , руководители ШМО.
Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	Соцпедагог, классные руководители
Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих школьников.	заседания методического совета	В течение года	Зам. директора по УВР
Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися «группы риска».	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при директоре	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР

**План контроля заместителем директора по УВР
работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками**

Мероприятия	Срок	На что обратить внимание
Определение группы слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения.	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год. Форма списка может быть любой, см образец ниже.
Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причин слабой успеваемости. Разработка плана сопровождения детей группы учебного риска	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
Собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.

Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ. Выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.
Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам четверти, 20182019 года»	По необходимости в течение года	

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПЕРЕВОДНЫХ ЭКЗАМЕНОВ

№п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслушивается, фиксируется
1.	Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации	В течение года	Учителя-предметники, психолог	Индивидуальные и групповые занятия, «Советы психолога»
2.	Ознакомление обучающихся и их родителей с порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации	Сентябрь - октябрь	зам. дир. по УВР, классные руководители	Классные часы, родительские собрания
3.	Анализ текущей успеваемости обучающихся 5-11-х классов, учащихся группы риска, претендентов на аттестат и свидетельство особого образца (посещение уроков, проверка журналов)	1 раз в четверть	Директор, заместители директора	Административные совещания, малые педсоветы, заседания ШМО
4.	Анализ успеваемости обучающихся во 2-9-х классах по итогам аттестации за четверть	1 раз в четверть	заместители директора	педсовет
5.	Анализ успеваемости обучающихся в 10-11-х классах по итогам четверти	1 раз в четверть	заместители директора	педсовет
6.	Пробное тестирование учащихся 9-11-х классов	По срокам НЦТ	Классные руководители	НЦТ
7.	Работа с учащимися 11-х классов по подготовке к осуществлению ими сознательного выбора предметов для итоговой аттестации	До марта	Классные руководители, учителя-предметники	Классные часы, индивидуальные и групповые беседы
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Инструктаж классных руководителей 5-8-х, 10-х классов о порядке освобождения учащихся от промежуточной аттестации по итогам учебного года; классных руководителей 9-11-х классов об организации итоговой аттестации. • Ознакомление учащихся 9-х, 11-х классов и их родителей с рекомендациями по организации итоговой аттестации в особых условиях 	Март	зам. дир. по УВР	Совещание классных руководителей
9.	Подготовка списков учащихся 9-х, 11-х классов, подлежащих освобождению от итоговой аттестации по состоянию здоровья	Март	зам. дир. по УВР, мед. персонал школы	Индивидуальные собеседования, консультации
10.	Приём от обучающихся, подлежащих освобождению от итоговой аттестации по состоянию здоровья, медицинских справок, заключений ВКК	До 15 мая	Классные руководители 9-х, 11-х классов	
11.	Утверждение порядка организации и проведения промежуточной аттестации	Апрель	Директор, зам. дир. по УВР	Педсовет

	<p>учащихся 5-8-х, 10-х классов:</p> <p>утверждение сроков проведения переводных экзаменов,</p> <p>утверждение предметов, выносимых на промежуточную аттестацию в каждом классе и формы проведения экзаменов,</p> <p>утверждение состава экзаменационных комиссий для проведения переводных экзаменов,</p> <p>утверждение расписания экзаменов,</p> <p>утверждение графика дежурства педагогов в период промежуточной аттестации</p>			
12.	<p>Утверждение сроков, порядка организации и проведения итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов за курс основной и средней школы:</p> <p>утверждение перечня предметов для внесения в аттестаты об основном, среднем общем образовании;</p> <p>утверждение сроков проведения экзаменов в ходе итоговой аттестации;</p> <p>утверждение состава экзаменационных комиссий;</p> <p>утверждение расписания экзаменов;</p> <p>утверждение графика дежурства педагогов в период проведения итоговой аттестации;</p> <p>утверждение комиссии по оформлению документов об основном, среднем общем образовании</p>	Апрель	Директор, зам. дир. по УВР	Педсовет
13.	Инструктаж педагогического коллектива по вопросам подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников школы в текущем учебном году	Апрель	Зам. дир. по УВР	Совещание
14.	Основное тестирование обучающихся в 9-х, 11-х классах	По срокам НЦТ	НЦТ	Тестирование
15.	Ознакомление обучающихся и их родителей с порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации	До 10 мая	Классные руководители	Классные часы, родительские собрания

16.	Подготовка экзаменационных материалов, их экспертиза и утверждение на заседаниях ШМО и директором школы	до 1 мая	Директор, заместители директора по УВР, НМР, рук. ШМО	Заседания ШМО
17.	Издание приказа о порядке завершения учебного года	до 1 мая	Директор	Приказ директора школы
18.	Оформление информационного стенда, посвященного предстоящей аттестации учащихся: расписание экзаменов; состав экзаменационных комиссий; график консультаций; табло; график дежурства педагогов во время экзаменов; советы психолога и другая полезная информация	до 10 мая	зам. дир. по УВР	
19.	Инструктаж членов экзаменационной комиссии по вопросам организации и проведения: • промежуточной аттестации, • итоговой аттестации	до 25 мая	зам. дир. по УВР	Совещание-инструктаж
20.	Подготовка ходатайства перед Управлением образования г. Бишкек с просьбой организовать для отдельных обучающихся итоговую аттестацию за курс основной, средней общей школы в особых условиях.	до 20 мая	Директор, зам. дир. по УВР	Педсовет
21.	Проведение дифференцированного зачёта по физической культуре обучающихся в 9-х, 11-х классах.	до 25 мая	Экзаменационная комиссия	
22.	Персональный допуск обучающихся 58-х, 10-х классов к промежуточной аттестации за учебный год и освобождение от неё отдельных учеников	До 25 мая	Директор, зам. дир. по УВР	Педсовет. Приказ директора школы
23.	Персональный допуск обучающихся 9х, 11-х классов к итоговой аттестации за курс основной, средней общей школы. Итоги основного тестирования	До 25 мая	Директор, зам. дир. по УВР	Педсовет. Приказ директора школы
24.	Информирование обучающихся и их родителей о допуске к переводным и итоговым экзаменам и проведение итоговой аттестации в особых условиях	23-25 мая	Классные руководители	Классные часы и родительские собрания
25.	Проведение промежуточной аттестации	25-31 мая	Зам. дир. по УВР	
26.	Заседание педагогического совета школы, посвящённое переводу	31 мая	Зам. дир. по УВР	Педсовет, приказ директора школы

	обучающихся в следующие классы			
27.	Информирование обучающихся 1-8-х, 10-х классов об окончании учебного года и переводе в следующий класс	до 1 июня	Классные руководители	Классные часы
28.	Оформление личных дел обучающихся 1-8-х, 10-х классов и классных журналов	до 1 июня	Классные руководители	
29.	Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов, включая дополнительную (для заболевших) и повторную аттестацию	с 1 по 20 июня	Директор, зам. дир. по УВР, председатели экзаменационных комиссий	
30.	Подведение итогов аттестации выпускников 9-х классов школы	до 20 июня	Директор школы	Педсовет
31.	Вручение Свидетельств о неполном среднем образовании девятиклассникам	20 июня	Директор, зам. дир. по УВР, ВР	
32.	Подведение итогов аттестации учащихся 11-х классов	до 24 июня	директор	педсовет
33.	Оформление личных дел и классных журналов 9-х, 11-х классов	до 24 июня	Классные руководители	
34.	Вручение аттестатов о среднем образовании выпускникам	24 июня	Директор, зам. дир. по УВР, ВР	
35.	Оформление списков выбытия выпускников 9-х классов	до 1 июля	Классные руководители	
36.	Сдача личных дел обучающихся и классных журналов в архив школы	до 1 июля	Директор, зам. дир. по УВР	Приказ директора школы

План внутришкольного контроля СОШ № 60 2019-2020 учебный год

Цели ВШК:

- получение достоверной информации о состоянии учебно-воспитательной работы педагогического коллектива СОШ № 60 и оценка ее качества;
- дальнейшее совершенствование образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей.

Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
 - обеспечение реализации учебных программ и учебных планов в полном объеме;
 - контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
 - повышение культуры ведения школьной документации;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
распространению позитивного педагогического опыта и

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<i>АВГУСТ</i>						
1	Комплектование первых классов	Комплектование первых классов	Диагностический	Составление и уточнение списка	Директор школы, классный руководитель	Приказ
2	Комплектование десятых классов	Комплектование десятых классов	Диагностический	Составление и уточнение списка	Директор школы, классный руководитель	Приказ
3	Распределение выпускников 9, 11 классов 2018-2019 учебного года.	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения	Классные руководители	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2018-2019 уч. года
4	Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников и руководителей кружков	Директор школы, руководители МО	Администрация в ное совещание
5	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования педагогов записям	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании	Директор школы, зам. директора по УВР	Список пед. работн. Приказы

		в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации				
6	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов школы
7	Рабочие программы учебных предметов и кружков. Рабочие программы школьного компонента	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов, кружков, школьного компонента	зам. директора по УВР и ВР	Утвержденные рабочие программы
8	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Рейд по кабинетам Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Директор школы, зам. директора по АХЧ	Собеседование
9	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, зам. директора по АХЧ	Инструктаж
10	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Администрация	Акты готовности кабинетов
11	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных	Предупредительный	Собеседования Проверка Документации	зам. директора по УВР и ВР	План работы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
СЕНТЯБРЬ						
1	Организация работы кружков, спортивных секций и т.д. занятость учащихся.	Формирование расписания внеурочной занятости учащихся.	Тематический	Данные классных руководителей об учащихся.	зам. директора по ВР	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися.
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам: кыргызский язык, русский язык, математика	Тематический	Входные работы по предметам: кыргызский язык, русский язык, математика	зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
3	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Администрация	Совещание
4	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УВР	Справки
5	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы ШМО	зам. директора по УВР	Проверка Документации, собеседование
6	Работа с одаренными детьми	Выявление наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предметам	Фронтальный	Данные классных руководителей	зам. директора по УВР и ВР	Банк данных одарённых детей
7	Адаптационный период учащихся 1 класса к обучению	Выполнение требований образовательной программы к режиму обучения первоклассников; Состояние организации учебного процесса в 1 классе; Выявление дезаптированных	Тематический классно обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе; Посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 1 класса	Администрация, классный руководитель	Совещание Результаты диагностики

8	Адаптационный период учащихся 5 класса к обучению	Выполнение требований образовательной программы к режиму обучения учащихся 5 класса; состояние организации учебного процесса в 5 классе; Выявление дезаптированных	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе; посещение учебных занятий; диагностическое обследование обучающихся 5 класса	Администрация классный руководитель	Совещание Результаты диагностик
9	Адаптационный период учащихся 10 класса к обучению	Выполнение требований образовательной программы к режиму обучения учащихся 10 класса; состояние организации учебного процесса в 10 классе.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 10 классе; посещение учебных занятий; Диагностическое обследование обучающихся 10 класса	Администрация классный руководитель	Совещание результаты диагностик
10	Состояние календарно тематического планирования	Установление соответствия календарно тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно тематическое планирование учителей	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Собеседование
11	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Ознакомление с профессиональными методическим уровнем педагогической деятельности вновь прибывших учителей	Тематический-предупредительный		Директор школы, зам. директора по УВР	Собеседование, приказ о назначении наставников
12	Обеспечение УМК педагогов и обучающихся	Выявление наличия учебников у учащихся, программно-методического обеспечения у педагогов;	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь, Администрация	Собеседование

		Установление соответствия учебников и программно - методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных в учреждениях.				
13	Проведение вводного инструктажа с обучающимися на начало 2019-2020 уч.	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы ТБ	Классные руководители, учителя-предметники	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
ОКТАБРЬ						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению»	Выполнение требований образовательной программы к режиму обучения первоклассников	Тематический классно обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классе	Администрация	Справки
2	Класно-обобщающий контроль 5,10 классов «Состояние учебно-воспитательного процесса. Адаптация учащихся»	Изучение поведения учащихся в классе, их активность на уроке, проверка освоения стандартов за курс начальной школы, основного общего обучения	Тематический классно обобщающий	Организация образовательного процесса в 5, 10 классах	Администрация	Справки
3	Подготовка к ИГА-2020 Зачетная неделя. Контроль качества обучения по математике, истории.	Уровень качества знаний учащихся 9, 11 класса по предметам	Тематический	Диагностич. работы	Учителя-предметники, руководители МО, зам. директора по УВР	Собеседование по результатам Справка
4	Журналы кружковой работы	Выполнение требований к ведению журналов кружковой работы	Тематический	Журналы кружковой работы	Зам. директора по ВР	Справка
5	Классные журналы	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР	Справка
6	Проверка	Выполнение	Тематический	Журналы	Зам. директора	Справка

	журналов классных руководителей	рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2019-2020 уч.год		классных руководителей	по ВР	
7	Функционирование школьного сайта	Состояние школьного сайта, периодичность обновления информации	Тематический	Сайт школы	Администратор сайта, зам.дир. УВР	Совещание при директоре
8	Проверка техники чтения в 2-7 классах	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, беглого и выразительного чтения	Тематический	Проверка техники чтения	Зам. директора по УВР	Справка
9	Проверка дневников учащихся	Выполнение требований к ведению дневников учащихся	Тематический	Дневники учащихся	Зам. директора по ВР, организатор по ВР	Справка
10	Проверка тетрадей МО гуманитарно-эстетического цикла	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Тетради по русскому, английскому языкам, истории. Тетради для контрольных работ	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка
11	Проверка личных дел обучающихся	Правильность и своевременность заполнения личных дел обучающихся	Предупредительный	Личные дела обучающихся	Зам. директора по УВР	Справка
12	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору (Диагностика первичного выбора)	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов и их родителей	зам. директора по УВР, классные руководители	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору

п/п	контроля	контроля	контроля	проведения контроля	за осуществление контроля	итогов ВШК
НОЯБРЬ						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I триместра	Администрация	Совещание при директоре Отчеты
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся по математике	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные тетради обучающихся по математике	Администрация, руководители МО	Справка
3	Проверка классных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы 1-11 классов	Зам. директора по УВР	Приказ
4	Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9,11 классов и их родителей об особенностях проведения ИГ А в 2020 году. Сбор материалов на персонализацию документов об образовании	Ознакомление учащихся с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Нормативные документы	Администрация	Собеседование
5	Класно-обобщающий контроль в 7 классе «Состояние учебного воспитательного процесса»	Изучение поведения учащихся в классе, их активность на уроке, проверка освоения стандартов образования.	Тематический класно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 7 классах	Администрация	Справки

6	Проверка рабочих программ учителей-предметников	Выполнения объема рабочих программ	Тематический	Рабочие программы	Зам. директора по УВР	Справка
7	Предметные олимпиады школьников	Предметные олимпиады школьников	Тематический	Предметные олимпиады школьников	Зам. директора по УВР, руководители МО	Приказ, справка
8	Успеваемость обучающихся "Группы риска"	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический персональный	Текущая аттестация	Зам. директора по УВР	Информация, собеседование, внутренний мониторинг

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
ДЕКАБРЬ						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Администрация	Собеседование Информация
2	Промежуточный контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной общей школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной общей школы к итоговой аттестации	Тематический классно обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Администрация	Административное совещание. Справка
3	Промежуточный контроль 11 классов «Подготовка выпускников средней общей школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников к итоговой аттестации	Тематический классно обобщающий	Образовательный процесс в 11 классах, подготовка к экзаменам	Администрация	Административное совещание. Справка.

4	Полугодовые контрольные работы	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации	Тематический классно обобщающий	Административные контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
5	Зачетная неделя в 9, 11-х классах: проведение тренировочных экзаменов по кыргызскому языку, предмету по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический Предупредительный	Тренировочные экзамены	Зам. директора по УВР	Собеседование по результатам
6	Классно-обобщающий контроль 2-3 классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 2,3 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика.	Тематический классно обобщающий	Образовательный процесс в 2-3 классах, анкетирование	Администрация	Совещание при директоре
7	Успеваемость обучающихся "группы риска"	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический персональный	Текущая аттестация	Зам. директора по УВР	Информация, собеседование, внутренний мониторинг
8	Проверка рабочих тетрадей МО естественно-научного цикла	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Выполнение требований к ведению и проверке, объективность	Тематический	Рабочие тетради по химии, физике, биологии, географии, тетради для лабораторных работ	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ЯНВАРЬ						
1	Работа со слабоуспевающим и учащимися, стоящими на внутришкольном учете, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Администрация	Административное совещание Мониторинг
2	Класно-обобщающий контроль 6 классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 6 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика.	Тематический класно обобщающий	Образовательный процесс в 6 классах, анкетирование	Администрация	Совещание при директоре
3	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Зам. директора по УВР	Собеседование
4	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие).	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Зам. директора по УВР	Собеседование
5	Проверка рабочих тетрадей по английскому языку	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации	Тематический	Рабочие тетради обучающихся по английскому языку	Зам. директора по УВР, руководители МО	Собеседование

		пробелов в знаниях				
6	Успеваемость обучающихся "группы риска"	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический персональный	Текущая аттестация	зам. директора по УВР	Информация, собеседование,
7	Успеваемость обучающихся - кандидатов на получение документов особого образца	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к претендентам на документы особого образца	Тематический персональный	Классные журналы	зам. директора по УВР	Информация, собеседование
8	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам I	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Администрация	Мониторинг

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
ФЕВРАЛЬ						
1	Класно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов».	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 8 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе, проверка школьной документации	Администрация	Совещание при директоре
2	Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический класно обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	Администрация	Совещание при директоре
3	Проверка классных журналов	Выполнение требований к ведению	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	Администрация	Собеседование по результатам проверки

	«Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний	журналов и оценке знаний учащихся 5-11 классов				
4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 классов	Зам. директора по УВР	Справка к совещанию
5	Успеваемость обучающихся "группы риска"	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический персональный	Текущая аттестация	зам. директора по УВР	Информация, внутренний мониторинг

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
МАРТ						
1	Класно-обобщающий контроль 4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно обобщающий	Образовательный процесс в 4 классах, проверка школьной документации	Администрация	Совещание при директоре
2	Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей кружков	Администрация	Справка
3	Проверка рабочих и контрольных тетрадей по математике и	Системы проверки и работа над ошибками	Тематический	Рабочие и контрольные тетради по математике и русскому языку	зам. директора по УВР, руководители МО	Справка к совещанию

	4 классах			в 4 классах		
4	Организация работы по мониторингу качества образования	Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования	Тематический	Данные мониторинга в 2019-2020 уч.году	Администрация	Административное совещание
5	Проверка КТП и поурочных планов учителей предметников по индивидуальной работе со слабоуспевающими и учащимися.	Выполнение объема РП	Тематический		Зам. директора по УВР	Собеседование
7	Проверка техники чтения в 2-7 классах	Выявление уровня сформированное и умений и навыков правильного, беглого и выразительного	Тематический	Проверка техники чтения	Зам. директора по УВР	Справка
8						

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
АПРЕЛЬ						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Администрация	Администр. совещание
2	Административные срезы в 1-11 классах	Определение качества знаний учащихся по предметам: кыргызский язык, русский язык, математика	Тематический	Итоговые работы по предметам: кыргызский язык, русский язык, математика	Зам. директора по УВР	Мониторинг, справка
3	Результативность работы классных руководителей в 2018-2019 учебном году: проблемы и пути их решения.	Выполнение классными руководителями должностных обязанностей в 2014-2015 учебном году, определение проблем и путей их решения.	Фронтальный обобщающий	Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2014-2015 учебном году	зам. директора по ВР	мониторинг
4	Организация и проведение промежуточной аттестации во 5-8,10 классах	Выявление качества обученности по учебным предметам за год	Фронтальный обобщающий	Проведение контрольных работ	Зам. директора по УВР, руководители МО, классные руководители, учителя-предметники	Справка
5	Оформление классных журналов	Выполнение учебных программ, объективность выставления оценок, правильность оформления	Тематический	Классные журналы	Зам. директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
МАЙ						
1	Оформление журналов кружковой	Выполнение рабочих программ	Тематический	Журналы кружковой работы	Зам. директора по УВР и ВР	Справка
2	Проведение итоговых заседаний школьных методических объединений	Результативность работы ШМО в 2019-2020 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2019-2020 уч.году	Руководители МО	Анализ работы ШМО
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Администрация	Мониторинг
4	Мониторинг УУД в 1-5 классах	Результаты уровня возможностей и сформированности предпосылок к продуктивной учебной деятельности, индивидуальные	Тематический	Диагностики Наблюдение	Классные руководители, психолог, зам. дир.по УВР и ВР	Анализ, отчет
5	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Зам. директора по УВР	Мониторинг
6	Анализ учебно - воспитательной работы в 2019-2020 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2019-2020 учебном	Фронтальный обобщающий	Мониторинг	Администрация	Анализ работы

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный за осуществление	Подведение итогов ВШК
ИЮНЬ						
1	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие уровня качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации. Классные журналы	Администрация	Мониторинг Протокол педсовета
2	Оформление личных дел учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР, классные руководители	Справка
3	Оформление классных журналов	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка
4	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	Администрация	Приказы
5	Предварительная нагрузка на 2020-2021 учебный год	Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год	Тематический Персональный	Распределение предварительной нагрузки на 2020-2021 учебный год	Администрация	Предварительная, тарификация
6	Подготовка плана работы на 2020-2021 учебный год	Подготовка плана работы на 2020-2021 учебный год	Фронтальный	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2020-2021 учебный год	Администрация	План работы

**График проведения административных контрольных работ
на 2019-2020 учебный год**

\ Месяц, \	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель- май	
вид контроля	входной стартовый контроль		классно- обобщаю- щий контроль	итоги за первое полугодие	классно- обобща- ющий контроль	классно- обобщаю- щий контроль	контроль подготовки к ПЭ, ИГА		
кыргызский язык	5-11		7		6	8	5-11		
кыргызская литература				9, 11					
русский язык	2-11		7		6	8			
русская литература		Техника чтения 2-7					Техника чтения 2-7		
математика	2-11	9, 11	6-8		6	8			
история		9, 11		6-8			5		
ЧиО/Введение в экономику			9-11	9, 11 как предмет по выбору во время зачетной недели					
биология					6		6		
география			7		7			7	
физика					10			10	
химия						8			
иностраннный язык		6			10, 5	8	8		
информатика, технология				5-6, 9					
физическое воспитание	2-11 Нормативы ОФП					2-11 Нормативы ОФП	9, 11		