|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки  проведения |  |
| **АВГУСТ** | | | |
| 1 | Смотр готовности кабинетов к началу учебного года. | 1 неделя | |
| 2 | Подготовка к педагогическому совету. | до 29 | |
| 3 | Уточнение предметной нагрузки учителей-предметников и учителей,  работающих по совместительству. | до 31 | |
| 4 | Заполнение табелей заработной платы | До 10 числа | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | | |
|  | 1 | Собеседование с учителями по тематическому планированию и рабочим  программам. | | в течение  месяца | |
|  | 2 | Согласование выбора элективных курсов. | | 1 неделя | |
|  | 3 | Организация обучения школьников с ограниченными возможностями | | 1 неделя | |
|  | 4 | Инструктаж по ведению классных журналов. | | 1 неделя | |
|  | 5 | Контроль ведения классных журналов (Цель: Соблюдение единых  требований к оформлению журналов». | | 3-4 неделя | |
|  | 6 | Проведение входных контрольных работ в 5 классах по русскому языку  и математике. | | 4 неделя | |
|  | 7 | Оформление школьной документации. | | в течение  месяца | |
|  | 8 | Подготовка документов ОШ-1, РИК-83 | | до 20 | |
|  | 9 | Подготовка документации к комплектованию. | | 1 неделя | |
|  | 10 | Оформление информационно-аналитических материалов. | | в течение  месяца | |
|  | 11 | Уточнение и корректировка списков учителей на плановые и целевые  курсы повышения квалификации, включая филиал | | до 20 | |
|  | 12 | Общешкольное родительское собрание. | | по плану | |
|  | 13 | Собеседование с педагогами по определению темы по самообразованию,  составление графика обобщения опыта. | | в течение  месяца | |
|  | 14 | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению  основных организационных моментов в организации учебно- воспитательного процесса . | | в течение месяца | |
|  | 15 | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий. | | в течение  месяца | |
|  | 16 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями. | | в течение  месяца | |
|  | 17 | Своевременная сдача отчётов. | | в течение  месяца | |
|  | 18 | Методсовет. | | по плану | |
|  | 19 | Проведение школьного этапа ВОШ по системе «СтатГрад» | | По плану | |
|  | 20 | Заполнение табелей заработной платы | | До 10 числа | |
| **Октябрь** | | | | | | |
|  | 1 | | Организация работы с обучающимися группы риска. | | в течение  месяца | |
|  | 2 | | Индивидуальная работа с одаренными детьми, и наиболее  подготовленными школьниками. Подготовка к проведению олимпиад | | в течение  месяца | |
|  | 3 | | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | | в течение  месяца | |
|  | 4 | | Заседания МО | | по плану | |
|  | 5 | | Посещение уроков. | | в течение  месяца | |
|  | 6 | | Отслеживание адаптации обучающихся 5-10 кл. к условиям школьной  жизни. | | в течение  месяца | |
|  | 7 | | Итоговые контрольные работы в 5,8,10кл.  по математике, русскому языку | | 4 неделя | |
|  | 8 | | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности. | | в течение  месяца | |
|  | 9 | | Индивидуальная работа с учащимися и родителями. | | в течение  месяца | |
|  | 10 | | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий. | | в течение  месяца | |
|  | 11 | | Своевременная сдача отчётов. | | в течение  месяца | |
|  | 12 | | Прием отчетов учителей за 1 четверть. | | 31 | |
|  | 13 | | Подготовка к педагогическому совету. | |  | |
|  | 14 | | Педсовет. | | по плану | |
|  | 15 | |  | |  | |
|  | 16 | | Заполнение табелей заработной платы | | До 10 числа | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ноябрь** | | | |
|  | 1 | Проверка классных журналов (объективность выставления оценок за 1 четверть, правильность оформления журналов), журналов элективных и  факультативных курсов |  |
|  | 2 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение  месяца |
|  | 3 | Индивидуальная работа с учителями – предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | 4 | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий | в течение месяца |
|  | 5 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | 6 | Подведение итоги успеваемости за 1-ю четверть, выполнение программы (по результатам проверки классных журналов, отчетов классных руково-  дителей) | 1 неделя |
|  | 7 | Организация участия школьников в предметных олимпиадах муниципального этапа | в течение  месяца |
|  | 8 | Изучение состояния учебно-спортивного оборудования и методического  обеспечения образовательного процесса по физической культуре | 2 неделя |
|  | 9 | Организация работы учителей предметников и кл. рук.с обучающимися  9,11 кл. по определению экзаменов по выбору | в течение  месяца |
|  | 10 |  |  |
|  | 11 |  |  |
|  | 12 | Контроль за выполнением обязанностей учителей | в течение  месяца |
|  | 13 | Посещение уроков | В течение  месяца |
|  | 14 | Организация и контроль за дежурством по школе | в течение  месяца |
|  | 15 | Методсовет | по плану |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Декабрь** | | | |
|  | 1 | Изучение уровня организации УВР в 9 классе | в течение  месяца |
|  | 2 | Проверка состояния журналов, выполнение практической части  программы | 4 неделя |
|  | 3 | Проверка ведения тетрадей по истории, обществознанию, физике,  литературе | в течение  месяца |
|  | 4 | Проверка состояния преподавания математики и русского языка в 8-11  кл. | в течение  месяца |
|  | 5 | Посещение уроков | в течение  месяца |
|  | 6 | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению  основных организационных моментов в организации учебно- воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | 7 | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий | в течение  месяца |
|  | 8 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | 9 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение  месяца |
|  | 10 | Оформление информационно-аналитических материалов | в течение  месяца |
|  | 11 | Прием отчетов учителей за 2 четверть | 29 |
|  | 12 | Подготовка к педагогическому совету |  |
|  | 13 | Педсовет |  |
|  | 14 | Заседание МО | по плану |
|  | 15 | Заполнение табелей заработной платы | До 10 числа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Январь** | | | | | |
|  | | 1 | | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | | 2 | | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | | 3 | | Наблюдение за выполнением учебных программ (посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, тетрадей учащихся, беседы с  учителями-предметниками) | в течение месяца |
|  | | 4 | | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение  месяца |
|  | | 5 | | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий | в течение  месяца |
|  | | 6 | | Оформление информационно-аналитических материалов | в течение  месяца |
|  | | 7 | |  |  |
|  | | 8 | | Заполнение табелей заработной платы | До 10 числа |
| **Февраль** | | | | | |
|  | | 1 | | Подготовка документов к итоговой аттестации. Вести контроль подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА | в течение месяца |
|  | | 3 | | Контроль состояния тетрадей по русскому языку 5-11 классах с целью проверки выполнения  единого орфографического режима | в течение месяца |
|  | | 4 | | Контроль ведения журналов кружковых занятий | 3 неделя |
|  | | 5 | | Наблюдение за выполнением учебных программ (посещение уроков,  проверка классных журналов, дневников, тетрадей учащихся, беседы с учителями предметниками) | в течение месяца |
|  | | 6 | | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение месяца |
|  | | 7 | | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | | 8 | | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | | 9 | | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий | в течение  месяца |
|  | | 10 | | Оформление информационно-аналитических материалов | в течение  месяца |
|  | | 11 | | Подготовка стендов «Готовимся к экзаменам» | 1 неделя |
|  | | 12 | | Методсовет | по плану |
|  | | 13 | | Заседание МО | по плану |
|  | | 14 | | Заполнение табелей заработной платы | До 10 числа |
| **Март** | | | | |
|  | | 1 | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий | в течение  месяца |
|  | | 2 | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | | 3 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | | 4 | Контроль ведения тетрадей по математике в 5-11классах с целью  проверки качества проверки, соблюдение единого орфографического режима | в течение месяца |
|  | | 5 |  |  |
|  | | 6 | Состояние преподавания истории, обществознанием в 6-9 кл. с целью  анализа уровня сформированности ЗУН | в течение  месяца |
|  | | 7 | Контроль работы учителей-предметников со слабоуспевающими | в течение  месяца |
|  | | 8 | Контроль за прохождением учебных программ | в течение  месяца |
|  | | 9 | Проверка классных журналов, тетрадей учащихся по истории и  обществознанию | в течение  месяца |
|  | | 10 | Приём отчётов у классных руководителей и учителей предметников по  итогам 3 четверти | 21 |
|  | | 11 | Оформление информационно-аналитических материалов | В течение  месяца |
|  | | 12 | Подготовка к педагогическому совету | до 25 |
|  | | 13 | Педсовет | 25 |
|  | | 14 | Изучение деятельности филиала | по плану |
|  | | 15 | Заполнение табелей заработной платы | До 10 числа |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Подготовка документации к промежуточной и итоговой аттестации | в течение  месяца |
|  | 2 | Контроль организации повторения на уроках | в течение  месяца |
|  | 3 | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | 4 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | 5 | Составление расписания экзаменов, подготовка папок с экзаменационным материалом | в течение месяца |
|  | 6 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение месяца |
|  | 7 | Оформление информационно-аналитических материалов | в течение  месяца |
|  | 8 | Посещение уроков | в течение  месяца |
|  | 9 | Наблюдение за выполнением учебных программ (посещение уроков, проверка классных журналов, дневников, тетрадей учащихся, беседы с  учителями-предметниками) | в течение месяца |
|  | 10 | Методсовет | по плану |
|  | 11 | Заседание МО | по плану |
|  | 12 | Изучение деятельности филиала | по плану |
|  | | | |
|  | 14 | Посещение уроков | в течение  месяца |
|  | 15 | Собеседование с учителями, классными руководителями по проверке готовности к итоговой аттестации учащихся 9-х и11-х классов | в течение месяца |
|  | 16 | Контроль выполнения программ по учебным предметам | 3-4-я  неделя |
|  | 17 | Объективность выставления четвертных, полугодия, годовых оценок.  Готовность журналов к сдаче в архив. Готовность журналов 9, 11 кл. к итоговой аттестации | 4-я неделя |
|  | 18 | Своевременное выставление оценок за IVчетв., и учебный год, ведение  итогов года до сведения родителей | 4 неделя |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Май** | | | |
|  | 1 | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | 2 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | 3 | Итоговые контрольные работы по предметам | по графику |
|  | 4 | Прием отчетов учителей за четверть и год | до 30 |
|  | 5 |  |  |
|  | 6 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение  месяца |
|  | 7 | Оформление информационно-аналитических материалов | в течение  месяца |
|  | 8 | Подготовка к педагогическому совету | до 24 |
|  | 9 | Педсовет | 24 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Июнь** | | | |
|  | 1 | Проведение итоговой аттестации | 1-20 |
|  | 2 | Подведение итогов успеваемости за год (по результатам проверки  классных журналов, отчетов классных руководителей) | 1 неделя |
|  | 3 | Контроль за работой учителей и классных руководителей с журналами в  период итоговой аттестации | 1-2 неделя |
|  | 4 | Контроль состояния личных дел обучающихся | 1 неделя |
|  | 5 | Анализ работы и планирование работы на следующий учебный год | в течение  месяца |
|  | 6 | Контроль за оформлением документации (аттестаты, грамоты) | в течение  месяца |
|  | 7 | Своевременная сдача отчётов | в течение  месяца |
|  | 8 | Индивидуальная работа с учителями - предметниками по выполнению основных организационных моментов в организации учебно-  воспитательного процесса | в течение месяца |
|  | 9 | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | в течение  месяца |
|  | 10 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности | в течение  месяца |
|  | 11 | Оформление информационно-аналитических материалов | в течение  месяца |
|  | 12 | Подготовка к педагогическому совету |  |
|  | 13 | Педсовет | по  окончанию экзаменов |