

Утверждаю

Директор МБОУ «ООШ с.Мескер-Юрт»

Ю.И.Гачаев



План внутришкольного контроля МБОУ «ООШ с. Мескер-Юрт» на 2019-2020 учебный год

Заместитель директора по УВР

Ф.В.Доутмерзаева

Мероприятия по осуществлению цели и задач на новый учебный год.

1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.

Цель: не допустить ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе; создать условия для формирования здорового образа жизни.

№	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Форма обсуждения результатов</i>
1.	Организация и контроль над проведением дежурства по школе, по классам.	В течение года	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И.	Индивидуальные беседы
2.	Проведение смотров классных комнат, кабинетов.	Октябрь Февраль	Заместители директора по УВР, ВР и АХЧ	Административное совещание (протокол, справка)
3.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. Проверка соблюдения правил техники безопасности при работе в кабинетах и спортивном зале.	В течение года	Заместитель директора по ВР и АХЧ, учителя, классные руководители	Административное совещание (протокол, журнал инструктажа)

4.	Проведение Дня Здоровья.	Апрель	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И., учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
5.	Беседы, викторины о здоровье и спорте.	Каждая четверть	Зам. по ВР Гачаева З.И., классные руководители	Совещание при заместителе по (протокол, справка)
6.	Организация и проведение встреч врачей участковой больницы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний и формированию здорового образа жизни.	В течение года	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И. классные руководители	(справка)
7.	Проведение классных и общешкольных спортивных соревнований, праздников, спартакиад и т.д. Участие в районных и республиканских мероприятиях.	В течение года	Зам. по ВР Гачаева З.И., учитель физкультуры	Совещание при заместителе по ВР (протокол, справка)
8.	Организация тематической выставки, пропагандирующей здоровый образ жизни.	Сентябрь	Библиотекарь – Ибрагимова Э.С.	Индивидуальная беседа (справка)

2. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы и обеспечению воспитанности учащихся.

Цель: создание школьной воспитательной системы; гармоническое развитие личности учащегося с учетом его возраста, интеллекта и интересов; выявление и раскрытие природных способностей каждого ученика.

Традиционные общешкольные мероприятия

	Мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные
	1 четверть			
1.	Мероприятия, посвященные 66-ой годовщине первого Президента ЧР А-Х. Кадырова.	9	19.-22.08.	Зам. директора по ВР. Организатор. Зав. библиотекой. Классные руководители.
2.	Проведение торжественной линейки «Первый звонок», Урок Мира, посвященный жизни и деятельности первого Президента ЧР, Героя России А-Х. А. Кадырова.	1-9	01.09.	Зам. директора по ВР Классные руководители.
3.	Корректировка и утверждение планов по ВР классных руководителей.	1-9	04-05.09.	Зам. директора по ВР.

4.	Мероприятия, классные часы, посвященные Дню чеченской женщины.	1-9	08.09-16.09.	Зам. директора по ВР. Организатор. Классные руководители.
5.	21 сентября - День мира. Концерт «Когда мы едины-мы непобедимы».	1-5	20.09.	Классные руководители. Зам. директора по ВР. Психолог.
6.	Оформление классных уголков. Выпуск предметных газет.	1-9	02.-10.10.	Зам. директора по ВР. Классные руководители.
7.	Мероприятия, посвященные Дню рождения президента ЧР Р.А. Кадырова, Дню города, Дню молодежи.	1-9	02.-06.10	Зам. директора по ВР. Кл. руководители. Организатор.
8.	День учителя. Праздничный концерт. Конкурс классных часов «От чистого сердца».	1-9	05.10.1	Зам. директора по ВР. Кл. руководители.
9.	Неделя вежливости. Проведение классных часов на тему: «Азбука вежливости».	1-9	09.10-14.10	Классные руководители. Социальный педагог. Психолог.
10	Подготовка к в/школьным олимпиадам.	5-9	16.10.-21.10	Руководители МО. Зам. директора по УВР.

11	Мероприятия, посвященные Дню единения России.	3-9	23.10.-27.10.	Зам. директора по ВР. Классные руководители.
12	Организация учащихся в каникулярное время.	1-9	28.10- 4.11	Родительский комитет. Классные руководители. Администрация.
2 четверть				
1.	Проведение классных часов: «Правила пожарной безопасности».	1-9	6.11.-11.11	Зам. директора по ВР. Учитель ОБЖ. Классные руководители.
2.	Осенний бал. Ярмарка «Прощай осень».	9 5-8	18.11-22.11	Организатор по ВР. Учителя труда. Учитель рисования.
3.	Выставка детских рисунков и поделок: «Маме посвящается».	1-8	24.11-29.11	Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Спортивная деятельность. Дружеские спортивные встречи между классами.	1-4 5-9	27.11.	Учителя физкультуры.
5.	Классные часы, мероприятия «Моя мамочка - самая, самая!!!!» посвященные Дню матери.	1-9	24.11-29.11	Зам. директора по ВР. Классные руководители.

6.	Беседа врача о вреде курения, наркомании, алкоголизма, токсикомании. Профилактика ВИЧ- инфекции, СПИД.	9	08.12.	Врач амбулатории. Психолог. Социальный педагог. Зам. директора по ВР.
7.	День толерантности.	1-9	11.12	Организатор. Классные руководители.
8.	День Конституции России.	8-9	12.12	Зам. директора по ВР. Учителя истории.
9.	Конкурс рисунков « Дети без наркотиков».	5-9	18.12.- 22.12	Учителя рисования. Психолог. Организатор.
10	Детский травматизм. Беседа о правилах дорожного движения в зимний период.	1-9	26.12	Инспектор ГИБДД. Классные руководители. Психолог.
11	Новогодние утренники.	1-5	27.12.-29.12	Зам. директора по ВР. Классные руководители. Организатор.
12	Новогодние огоньки.	6-9	28.12.-30.12	Классные руководители.
13	Организация зимних каникул.	1-9	30.12-10.01	Администрация школы. Родительский комитет. Классные руководители.
3 четверть				
1.	Участие в районных фестивалях детского творчества.	1-9	Январь-	Зам. директора по ВР. Организатор.

			апрель	
2.	Месячник «Мир профессий»	9	январь	Зам. директора по ВР. Классные руководители. Социальный педагог. Психолог.
3.	Цикл бесед, кл. часов « О чести школьника», « О любви к Родине».	1-9	12.01- 18.01	Зам. директора по ВР. Классные руководители. Учителя истории.
4.	Неделя русского языка и литературы.	1-5	22.01-27.01	Руководители МО русского языка и литературы. Организатор.
5.	Внутришкольная выставка детских рисунков: « Пусть всегда будет солнце».	1-9	24.01-27.01	Классные руководители. Учителя рисования.
6.	Встреча с писателями, поэтами, выдающимися людьми Чечни.	9	16.02-22.02	Руководитель МО
7.	Проведение открытых уроков «Наше здоровье- наша помощь Чечне».	5-9	12.02	Психолог. Врач амбулатории. Зам. директора по ВР.
8.	Конкурс военно- патриотической песни, посвященный Дню защитников Отечества	5-9	21.02	Зам. директора по ВР. Организатор

9.	Классные праздники, посвященные Дню защитников Отечества.	5-9	23.02	Классные руководители. Организатор.
10	День 8 марта. Праздничный концерт, подготовленный учащимися.	1-9	07.03	Зам. директора по ВР.
11	Конкурс на лучший рисунок: ««Возвращение Чечни к мирной жизни».	5-9	12.03.-16.03	Учитель рисования. Классные руководители.
12	Конкурс на лучшее сочинение: «Что значит жить по Конституции».	8-9	12.03-17.03	Руководитель МО русского языка и литературы. Зам. директора по ВР.
13	День Чеченской Конституции. Круглый стол: «Соблюдение прав детей в обществе».	9	21.03	Зам. директора по ВР. Организатор школы. Учителя истории, обществознания. Классные руководители.
4 четверть				
1.	Праздник юмора: «Давайте посмеемся».	1-4 5-9	02.04	Классные руководители. Организатор школы.
2.	Мероприятие, посвященное годовщине правления Главы ЧР Р.А. Кадырова. Конкурс на лучшее сочинение: «Достойный сын чеченского народа».	1-7	02.04-07.04	Зам. директора по ВР. Классные руководители. Руководитель МО русского языка

				и литературы.
3.	Конкурс на лучший рисунок: «Я знаю -город будет».	5-9	07.04-09.04	Учителя рисования.
4.	Субботник	1-9	21.04	Организатор школы. Учителя труда.
5.	Неделя чеченского языка и литературы. Мероприятия, посвященные годовщине отмены КТО в ЧР.	5-9 1-9	23.04-28.04 14.04-18.04	Зам. директора по ВР. Руководитель МО чеченского языка и литературы. Зам. директора по ВР. Классные руководители
6.	День семьи. Музыкальная композиция: «Моя семья- мое богатство».	5-7	04.05	Зам. директора по ВР. Классные руководители.
7.	Спортивные мероприятия: «В здоровом теле- здоровый дух».	1-5	05.05	Учителя физкультуры
8.	Мероприятия, посвященные Дню памяти первого Президента ЧР, Героя России А-Х. Кадырова. Литературно-музыкальная композиция «Отдавший жизнь народу».	5-9	07.05	Зам. директора по ВР. Классные руководители. Психолог.
9	Прощание с начальной школой. Праздник по окончанию учебного года. Последний звонок «Прощай школа!».	4 9	 25.05	Классные руководители. Родительский комитет.

10	Литературно - музыкальная композиция: «Детство - это мир».	1-8	02.06	Зам. директора по ВР. Классные руководители.
11	Экскурсия в г. Грозный (посещение музеев, театров города, мечети «Сердце Чечни»).	1-8	03.06-08.06	Зам. директора по ВР. Классные руководители.
12	Спортивные мероприятия, приуроченные ко Дню России.	8-9	10.06-11.06	Учителя физкультуры.
13	Мероприятия по профилактике лжеучений и экстремистских течений (беседы, лекции).	5-9	В течение года	Имам мечети, глава администрации села, педагог по ДНВ, зам. директора по ВР.
14	Работа с одаренными детьми.	1-9	В течение года	МО классных руководителей. Зам. директора по ВР.
15	Мероприятия по пропаганде ЗОЖ(здорового образа жизни).	1-9	В течение года	Зам. директора по ВР. Медсестра школы.
16	Работа с трудными детьми.	1-9	В течение года	Социальный педагог. Зам. директора по ВР. Психолог.

3. Обеспечение базового и дополнительного образования.

Цель: создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Форма обсуждения результатов</i>
1	Организация работы школьной библиотеки по решению задач учебно-воспитательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР Доутмерзаева Ф.В., классные руководители, библиотекарь Ибрагимова Э.С.	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)
2	Организация работы ШМО по методическому сопровождению образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР Доутмерзаева Ф.В., руководители ШМО, библиотекарь Ибрагимова Э.С.	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)
3	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР(протокол, справка)

4	Внутришкольный мониторинг образовательной деятельности	В течение года	Администрация школы	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)
5	Организация внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели, общественные смотры знаний	В течение года	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И., предметники, классные руководители, библиотекарь Ибрагимов Э.С.	Совещание при заместителе директора по ВР (протокол, справка)
6	Проведение школьных предметных олимпиад и участие в районных предметных олимпиадах	октябрь-ноябрь	Заместители директора по УВР и ВР, предметники, классные руководители	Совещание при директоре (протокол, справка)
7	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Апрель-июнь	Администрация школы, предметники, классные руководители	Совещание при директоре (протокол)

4. Обеспечение готовности к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

Цель: создать условия к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Форма обсуждения результатов</i>
1	Обеспечение предпрофильного обучения учащихся	В течение года	Администрация школы	
2	Проведение бесед, классных часов, внеклассных мероприятий, направленных на выявление и формирование профессионально-ориентированных предпочтений учащихся	В течение года	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И., классные руководители, библиотекарь Ибрагимова Э.С.	Совещание при заместителе директора по ВР (протокол, справка)
3	Участие в поведении субботников на территории школы, села, района	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Межидов Р.А-К.	Совещание при директоре (протокол)
4	Контроль за формированием и развитием общеучебных учений и навыков, основ научной организации труда на уроках.	В течение года	Заместители директора по УВР Доутмерзаева Ф.В., и по ВР Гачаева З.И.	Совещание при заместителях по УВР и ВР(протокол, справка)
5	Организация социально-значимой проектной деятельности учащихся	В течение года	Заместители директора по УВР Доутмерзаева Ф.В., и по ВР Гачаева З.И.	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР(протокол, справка)

6	Анализ социализации выпускников школы	Август	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И.,	Совещание при заместителе директора по ВР (протокол, справка)
---	---------------------------------------	--------	---	---

5. Обеспечение всеобщего основного образования

Цель: создать условия для осуществления конституционного права на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Форма обсуждения результатов</i>
1	Августовский учет детей. Запись учащихся в школу. Выявление детей, не охваченных учебой	Август	Администрация школы	Административное совещание (протокол, справка)
2	Комплектование 1-х и 9-х классов	До 25 августа	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Выявление детей, подлежащих обучению на дому	Август	Заместитель директора по УВР Доутмерзаева Ф.В.,	Административное совещание (протокол)

4	Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Гачаева З.И., общественный инспектор	Совещание при заместителе директора по ВР (протокол, справка)
5	Контроль за работой учителей, работающих с детьми на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР Доутмерзаева Ф.В.,	Совещание при заместителе директора по УВР (протокол, справка)

Создание условий для достижения целей и задач.

1. Работа с педагогическими кадрами.

Цель: повышение мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания; обеспечение уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Создание ШМС и ШМО	До 16 сентября	Администрация школы	Приказ, план работы

2	Работа с молодыми специалистами	В течение года	Администрация школы	Приказ, план работы
3	Работа школьной аттестационной комиссии: а) создание комиссии б) утверждение плана работы комиссии	До 16 сентября	Администрация школы	Приказ, план работы
4	Диссеминация передового педагогического опыта	В течение года	Заместитель директора по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Методическая копилка опыта
5	Повышение квалификации, самообразование.	В течение года	Заместитель директора по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Отчеты педагогов

Утверждаю:
И.О.директора МБОУ
«ООШ с.Мескер-Юрт»:
_____Гачаев Ю.И.

Тематика педсоветов в 2019-2020 учебном году

Цель:

совершенствование образовательной среды на основе новых информационно- коммуникационных технологий.

	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август	Педсовет № 1 Задачи на 2018-2019 учебный год. Приоритетные направления	Директор ОУ, заместитель директора
Ноябрь	Педсовет № 2 Качество образования и воспитания: Внутрикласная система оценивания в начальной школе. Итоги по читательской грамотности, Формирование читательской грамотности в основной и средней школе. Итоги 1 четверти»	Заместитель директора, классные руководители, учителя -предметники.

Январь	Педсовет № 3 Образовательные результаты ФГОС общего образования: приоритеты, способы и формы формирования. Возможности воспитательной системы школы	Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники.
Март	Педсовет № 4 Приоритеты формирования образовательных результатов Проблемы и задачи профессионального развития. Педагогическая деятельность. Обеспечение включенности в образовательный процесс	Заместитель директора, классные руководители, учителя –предметники.
Май	Педсовет № 5 Допуск учащихся 9 -х классов к государственной итоговой аттестации. Педсовет № 6 О переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс.	Заместитель директора, классные руководители 9 классов, директор ОУ.
Июнь	Педсовет № 7 Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9 класса. Педсовет № 8 1. Итоги 2019-20 учебного года. 2.Задачи на новый учебный год. 3.Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год. 4.Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Заместитель директора, классные руководители, директор ОУ

Совещания при директоре:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Организованное начало учебного года. 2. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность инструктажа учащихся по технике безопасности и т.д.	Сентябрь	Протокол №1
2.	1. Проблемы адаптации обучающихся при переходе на ступень основного и среднего (полного) общего образования.	Октябрь	Протокол №2
3.	1. Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к олимпиадам. 2. Внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс.	Ноябрь	Протокол №3
4.	1. Состояние школьной документации. 2. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и чеченскому языку (результаты КМС)	Декабрь	Протокол №4
	1. Итоги полугодия.		

5.	2. Результаты участия в предметных олимпиадах.	Январь	Протокол №5
6.	1. Организация подготовки к итоговой аттестации учащихся.	Февраль	Протокол №6
7.	1. Организация работы учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости.	Март	Протокол №7
8.	1. Организация спортивно-массовой работы в школе. 2. Подготовка к итоговой аттестации.	Апрель	Протокол №8
9.	1. Организация и проведение итоговой аттестации учащихся. 2. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и чеченскому языкам, физике, химии (результаты КМС).	Май	Протокол №9
10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году. О подготовке школы к новому учебному году.	Июнь	Протокол №10

Совещание при заместителе директора по УВР:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1	1. Обеспечение базисного учебного плана (рабочие программы учителей предметников) 2. Организация внеурочной деятельности в 5, 6, 7-х классах в рамках реализации ФГОС второго поколения. 3. Соблюдение охраны труда и техники безопасности в период учебно – воспитательного процесса. 4. Организация работы на дому с детьми-инвалидами по общеобразовательной программе.	Август	Протокол №1
2.	1. Согласование и утверждение КТП по предметам учебного плана. Собеседование по программам. 2. Результаты проверки классных журналов, личных дел учащихся. 3. Анализ входного контроля по основным предметам в 5-х классах. 4. Итоги мониторинга по предметам в 6-9 кл.	Сентябрь	Протокол № 2
3.	1. Итоги по проверке состояния учебных кабинетов, библиотеки. 2. Итоги ТК математики, физики, ИКТ. (5-9кл.)	Октябрь	Протокол № 3

	3. Проверка классных журналов. (5-9кл.)		
4.	1. Итоги ТК недели высоких технологий. (1-9кл.) 2. Образовательный процесс в 5-9 классах. 3. Проверка ведения дневников. (5-9кл.) 4. Результаты проверки рабочих тетрадей по русскому и чеченскому языкам, математике. (5-9кл) 5. Состояние преподавания обучения на дому. 6. Итоги ТК преподавания в начальных классах. 7. Система работы со слабоуспевающими учащимися на уроках и с учащимися, входящими в группу риска.	Ноябрь	Протокол № 4
5.	1. Итоги ТК по физике, информатике и ИКТ (7-9кл.) 2. Итоги ТК русского языка и литературы. (5-9кл.) 3. Итоги мониторинга качества успеваемости и уровня обученности по обязательным предметам в форме ОГЭ. 4. Итоги КМС по предметам за 1 полугодие. (5-9кл.) 5. Проверка классных журналов.	Декабрь	Протокол № 5

6.	1. Итоги проверки работы школьной библиотеки. 2. Итоги ТК химии (7-9кл.), биологии (5-9 кл.).	Январь	Протокол № 6
7.	1. Итоги КМС по английскому языку (5-9кл.), 2. Проверка ведения дневников. (5-9кл.) 3. Итоги ТК по истории (5-9), обществознанию (6-9кл). 4. Внеурочная деятельность по ФГОС в 5, 6-х классах.	Февраль	Протокол № 7
8.	1. Итоги по КМС ОБЖ (7,8кл.) 2. Итоги ТК географии (5-9кл.) 3. Итоги проверки классных журналов. (5-9кл.) 4. Результаты проверки контрольных тетрадей по русскому и чеченскому языкам, математике. (5-9кл)	Март	Протокол № 8
9.	1. Подготовка к итоговой аттестации 9 кл. (экзамены по выбору) 2. Итоги ТК изобразительного искусства (5-9), музыке (5,6), технологии (5-8кл.). 3. Итоги по ТК по чеченскому языку и литературе (5-9кл) 4. Итоги проверки качества обучения на дому детей с ограниченными возможностями.	Апрель	Протокол № 9

10.	1. Итоги проверки работы со слабоуспевающими 2. Результаты КМС по русскому и чеченскому языкам, математике (5-9 кл). 3. Итоги ТК физической культуры (5-9), ОБЖ (7,8). 4. Итоги проверки классных журналов (5-9кл.)	Май	Протокол №10
11.	1. Подведение итогов работы школы за год. 2. Обсуждение основных направлений работы в следующем году (о подготовке школы к новому учебному году).	Июнь	Протокол № 11

Совещания при заместителе директора УВР в начальной школе:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Согласование и утверждение КТП по предметам учебного плана. Результаты проверки классных журналов, личных дел учащихся. Результаты проверки чтения. Итоги тематического контроля в 1 классах «Первые дни в школе».	Сентябрь	Протокол №1
2.	1. Подведение итогов входного контроля по математике во 2-4кл. (КМС). 2. Итоги ТК (чтение 2кл.) 3. Итоги ТК (обучение грамоте, письмо 1кл.) 4. Дозировка объема классных и домашних заданий	Октябрь	Протокол №2
3.	1. Итоги КМС « Словарный диктант» 2-4кл. 2. Итоги проверки ведения дневников. 3. Результаты проверки контрольных тетрадей по русскому и чеченскому языкам, математике 2-4кл. 3. Итоги ТК по математике 4кл.	Ноябрь	Протокол №3
4.	1. Итоги проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике 2-4кл.	Декабрь	Протокол №4

	2. Итоги ТК по окружающему миру 1-2кл.		
5.	1. Итоги ТК по математике в 3кл. 2. Итоги проверки техники чтения 2-4кл.	Январь	Протокол №5
6.	1. Итоги ТК по чеченскому языку 3кл. 2. Итоги обзорного контроля по трудовому обучению 1-4кл. 3. Итоги проверки ведения дневников.	Февраль	Протокол №6
7.	1. итоги административных срезов в 2-4 кл. 2. Итоги обзорного контроля по ИЗО, музыке, труду 1-4кл. 3. Итоги ТК по русскому языку 4кл.	Март	Протокол №7
8.	1. Итоги ТК по чтению 3кл. 2. Итоги ТК в 4 классах (подготовка к завершению обучения на 1 ступени). 3. Проверка работы со слабоуспевающими учащимися.	Апрель	Протокол №8
9.	1. Результаты КМС по русскому и чеченскому языкам, математике. 2. Итоги обзорного посещения уроков в 1 классах. 3. Итоги проверки техники чтения.	Май	Протокол №9
10.	Подведение итогов работы начальной школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году.	Июнь	Протокол №10

Совещания при заместителе директора по ВР:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Итоги</i>
1.	1. Согласование и утверждение планов воспитательной работы с классами. 2. Проверка наличия журналов и проведения первичных инструктажей по ТБ. 3. Результаты проверки личных дел учащихся.	Сентябрь	Протокол № 1
2.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 5, 8кл. по выполнению планов воспитательной работы. 2. Итоги ТК: работа с детьми «группы риска».	Октябрь	Протокол № 2
3.	1. Результаты обследования жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой. 2. Результаты проверки ведения дневников. 3. Итоги ТК: работа классных руководителей 6, 9кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Ноябрь	Протокол № 3
4.	1. Итоги ТК по ИЗО (5-7кл.). 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 8кл. по выполнению планов	Декабрь	Протокол № 4

	воспитательной работы.		
5.	1. Итоги проверки соблюдения техники безопасности на уроках труда и физкультуры. 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 7, 9кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Январь	Протокол № 5
6.	1. Итоги проверки дневников. 2. Итоги ТК: работа классных руководителей 5-6кл. по выполнению планов воспитательной работы. 3. Использование современных образовательных технологий и ИКТ в воспитательном процессе	Февраль	Протокол № 6
7.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 9 кл. по выполнению планов воспитательной работы. 2. Результаты весеннего обследования жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.	Март	Протокол № 7
8.	1. Итоги ТК: работа классных руководителей 1-4кл. по выполнению планов воспитательной работы.	Апрель	Протокол № 8
9.	1. Результаты проверки личных дел учащихся. 2. Подготовка к окончанию года.	Май	Протокол № 9

10.	Подведение итогов воспитательной работы; деятельности классных руководителей.	Июнь	Протокол № 10
-----	---	------	---------------

Заседания школьного методического Совета:

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Утверждение планов работы ШМО. 3.Организация стартового контроля. Изучение ЗУН учащихся на начало года.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №1
2	1. Организация школьного тура предметных олимпиад. 2.Анализ стартового (ЗУН учащихся) контроля. 3.Подготовка проведения заседания педагогического совета 4.Изучение нормативных документов по аттестации учащихся.	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №2
3	Подготовка проведения заседания педагогического совета 2.Анализ проведения предметных олимпиад. 3.Результаты успеваемости за первое полугодие. 4.Подведение итогов работы по самообразованию, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №3

4	Итоги мониторинга учебного процесса, организация повторения изученного материала при подготовке к итоговой аттестации. 2.Определение форм итогового контроля, изучение нормативных документов по итоговой аттестации, 3.Подготовка проведения заседания педагогического совета по проблеме повышения эффективности и качества урока как формы учебной деятельности.	Февраль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №4
5	1. Информация о программно-методическом обеспечении образовательного процесса на новый 2019 – 2020 учебный год. 2.План работы МС на новый учебный год. 3.Подведение итогов: открытые уроки, семинары, самообразование, повышение квалификации, распространение опыта, профконкурсы ит.д.	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол №5

1. Работа с родителями, общественностью, в социуме.

Цель: создать единое образовательное пространство; привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц для развития школы.

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Общешкольные родительские собрания: «Организованное начало учебного года: обеспеченность учащихся учебниками, единая форма одежды, выборы школьного родительского комитета». «Роль семьи в воспитании школьника». «Итоги работы школы в 2019-2020 учебном году. Проведение ремонта школы. Предварительные направления работы школы в новом учебном году».	Сентябрь Январь Май -июнь	Администрация школы	Протокол №1 Протокол №2 Протокол №3
2	Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями: -отстающих в учебе учащихся;	В течение года	Администрация школы	Журнал регистрации бесед с

	-по иным причинам.			родителями
--	--------------------	--	--	------------

2. Материально –техническое обеспечение образовательного процесса.

Цель: обеспечить сохранность зданий, оборудования, имущества; организовать по возможности пополнение МТБ школы.

<i>№</i>	<i>Тематика</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
1	Закрепление школьного имущества за классными руководителями, заведующими кабинетами, физкультуры, библиотекарем и.т.д.	Август	Заместитель директора по АХЧ Межидов Р.А-К.	Акты
2	Проверка состояния школьного имущества и оборудования: -по классам; -по кабинетам; -в библиотеке.	Октябрь	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Приобретение школьного имущества: -ученических столов и стульев; -учительских столов;	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Межидов Р.А-К.	Финансовые документы

	-стульев; -шкафов.			
4	Приобретение школьного оборудования: -для кабинетов; -для спортплощадки.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Межидов Р.А-К.	Финансовые документы
5	Пополнение школьной библиотеки	В течение года	Директор школы, библиотекарь Ибрагимов Э.С.	Финансовые документы
6	Меры противопожарной безопасности: -оформление противопожарных щитов; -вывешивание схемы эвакуации из школьных зданий; -заполнение противопожарного водоема водой; -приобретение огнетушителя; -проведение ремонта электрооборудования.	До 20 сентября	Заместитель директора по АХЧ Межидов Р.А-К.	Финансовые документы
7	Проведение ремонта школы.	Июнь - август	Заместитель директора по АХЧ Межидов Р.А-К.	Финансовые документы

Управление достижением оптимальных конечных результатов.

Задача: создать систему управления достижением оптимальных конечных результатов, включающую все управленческие функции.

1. Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы:

- Уточнение организационной структуры управления.
- Формирование органов общественного самоуправления.
- Распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации.
- Разработка необходимой нормативной документации: расписаний, графиков и.т.п.
- Сдача государственной отчетности.
- Распределение классного руководства, заведования кабинетами, руководства другими участками деятельности школы.

Распределения обязанностей между администрацией школы

Директор школы: Гачаев Юсуп Исаевич:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- обеспечивает системную образовательную, учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу школы;
- определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы;
- совместно с советом учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка учреждения;
- определяет структуру управления учреждения, штатное расписание;

- решает учебно-методические, административные, финансовые и хозяйственные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников школы;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- содействует деятельности учительских и методических объединений;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- руководит работой своих заместителей и контролирует ее;
- отвечает за подготовку статистических материалов по ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3;
- готовит материалы по тарификации учителей;
- курирует работу учителей русского языка и литературы, географии, химии и биологии.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Доутмерзаева Ф.В.:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- руководит профессиональным обучением и планирует эту работу;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой кружков и факультативов;
- организует работу по подготовке и проведению экзаменов;

- организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
 - осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
 - составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности;
 - обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
 - осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках, факультативах и т.п.;
 - участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
 - принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
 - контролирует ведение классных журналов;
 - контролирует посещаемость и успеваемость учащихся;
 - ведет журнал замены уроков;
- курирует работу учителей чеченского языка и литературы, обществознания и истории, ОБЖ, ИЗО.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начальных классах Элимханова Р.У.:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- координирует работу учителей начальных классов по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- руководит профессиональным обучением учителей начальных классов и планирует эту работу;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся в начальной школе;
- организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности в начальной школе;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- контролирует ведение классных журналов;
- контролирует посещаемость и успеваемость учащихся;
- ведет журнал замены уроков;

-курирует работу учителей начальных классов.

Заместитель директора по воспитательной работе Гачаева Зарема Исаевна:

- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную, индивидуальную и совместную деятельность обучающихся;
- способствует реализации прав на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, походы, экскурсии; поддерживает социально-значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- организует проведение школьной олимпиады и предметных недель;
- привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса,

- контролирует ведение журналов инструктажей по ОТ, ПБ, и ТБ;
 - организует работу ШМО классных руководителей;
 - утверждает планы воспитательной работы классных руководителей;
 - систематически контролирует посещаемость и успеваемость «трудных» учащихся»;
- курирует работу учителей математики, физики, информатики,труда и физической культуры.**

Заместитель директора по административно-хозяйственной части Межидов Руслан Абдул-Керимович:

- осуществляет руководство хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения;
- отвечает за противопожарную безопасность школы;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
- несет материальную ответственность за сохранность школьного имущества;
- осуществляет работу по своевременному проведению инвентаризации в школе;
- руководит комиссией по списанию материальных средств, пришедших в негодность; проводит эту работу по мере необходимости.

Педагог-организатор:

- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей) в учреждении и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых;

- руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристическо-краеведческому и др.;
- способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, праздники походы ,экскурсии, поддерживает социально-значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

Заместитель директора по безопасности Ахаев Сайдызид Зайндинович:

- осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики ОБЖ;
- использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения;
- участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки к военкоматам;
- оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения;
- ведет учет военнообязанных;
- разрабатывает план ГО учреждения, организует занятия по ГО с работниками;
- готовит и проводит командно-штабные учения по ГО;
- обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты;
- проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся в экстремальных ситуациях.

Социальный педагог

Анализирует:

- Личностные проблемы;

- Перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;
- Ход и развитие проектов и программ по адаптации учащихся.

Прогнозирует

- Последствия запланированных проектов и программ по адаптации учащихся;
- Тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы.

Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации;
- сбор и накопление информации о детях, испытывающих проблемы по социальной адаптации учащихся;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления проектов и программ по адаптации учащихся;
- систему контроля за ходом проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям.

Координирует:

- совместную деятельность отдельных участников проектов и программ по социальной адаптации учащихся;
- взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации учащихся.

Руководит:

- деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;
- созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

Контролирует:

- реализацию проектов и программ социальной адаптации; ресурсное обеспечение проектов и программ социальной адаптации в школе;
- выполнение принятых решений в области социальной адаптации;
- дальнейшую адаптацию выпускников школы.

Корректирует:

- ход реализации проектов и программ социальной адаптации учащихся.

Разрабатывает:

- нормативные документы для структур, участвующих в проектах и программах школы по социальной адаптации учащихся;
- отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов.

Консультирует:

- родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам социальной адаптации.

Содействует:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;
- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

Руководство ШМО

	<i>ШМО</i>	<i>Руководитель ШМО</i>	<i>Количество членов ШМО</i>
1.	Учителей начальных классов	Магомадова К.С.	12
2.	Учителей русского языка и литературы, чеченского языка и литературы, английского языка.	Солтаева Я.И.	7
3.	Учителей физики и математики	Тайсумов М.Р.	4

Календарный график работы школы

	Даты начала и окончания	Классы (параллели)
Начало учебного года	2 сентября	1-9 классы
Осенние каникулы	с 28.10 по 05.11.2019	1 - 9 классы
Зимние каникулы	с 26.12 по 08.01.2020	1 - 9 классы
Дополнительные каникулы	с 18.02 по 24.02.2020	1 классы
Весенние каникулы	с 22.03 по 31.03.2020	1-9 классы
Окончание учебного года	25 мая 2020 года	1 классы, 9 классы
	30 мая 2019 года	4-8 классы

Распределение классов по сменам:

I	1	1	1	3	4	4	5	5	5	8	9	9
Смена	«а»	«б»	«в»	«б»	«а»	«б»	«а»	«б»	«в»	«а»	«а»	«б»

Руководство и контроль
(План внутришкольного контроля)

1 ступень обучения (1-4 классы)

	Содержание деятельности	Класс	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Итоги
	Сентябрь					
1	Проверка и утверждение КТП. Собеседование по программам. Проверка личных дел учащихся	1 – 4	Соответствие ФГОС Наличие, правильность оформления	До 6.09	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
2	Тематический контроль «Первые дни в школе»	1	Адаптация школьников. Уровень тревожности.	3 неделя Сентября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Собеседование учителей 1 классов с зам. по УВР НШ и психологом
3	Проверка техники чтения	2 – 4	Соответствие нормам Чтения	3 неделя Сентября	Рук. МО учителей НШ Магомадова К.С.	Заседание МО (протокол, справка)
4	Входной контроль по чеченскому			4 неделя	Зам. по УВР НШ	Совещание при зам. по УВР НШ

	языку, русскому языку, математике	2-4		Сентября	Элимханова Р.У.	(протокол, справка)
	Октябрь					
1	Проверка классных журналов	1-4	Наличие, правильность оформления	1 неделя Октября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
2	Мониторинг знаний: математика	4	Выполнение сложения, вычитания, умножения, деления	2 неделя Октября	Зам. по УВР НШ рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	ТК: чтение	2-4	Словарная работа на уроке	3 неделя октября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
4	ТК: дозировка	2-4	Объем домашних заданий	4 неделя октября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
	Ноябрь					

1	Проверка ведения классных журналов.	1 - 4	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителями.	1 неделя ноября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
2	Проверка ведения дневников обучающихся.	2 - 4	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителями.	1 неделя ноября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У., рук. ШМО Магомадова К. С.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и чеченскому языкам, математике	2- 4	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	2 неделя ноября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У., рук. ШМО.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
4	Составление по классам списков детей, «сильных» и «слабых» по успеваемости	1-4	Знать контингент успешных и проблемных учащихся	4 неделя ноября	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У., рук. ШМО.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
	Декабрь					
1	Проверка рабочих тетрадей по русскому и чеченскому языкам,	2 - 4	Выполнение единых требований к орфографическому	1 неделя декабря	Рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР НШ

	математике		режиму; система работы над ошибками.			(протокол, справка)
2	ТК: Окружающий мир	1 – 2	Экологическое воспитание на уроках, ознакомление с окружающим миром	2 неделя декабря	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	Проверка техники чтения	1 - 4	Соответствие нормам чтения	2 неделя декабря	Рук. МО учителей НШ Магомадова К.С.	Заседание МО (протокол, справка)
	Январь					
1	Проверка классных журналов	1 - 4	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителями.	1 неделя января	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
2	ТК: математика	3	Приемы обучения сложению и вычитанию в пределах 1000	3 неделя января	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)

	Февраль					
1	ТК: чеченский язык	3	Развитие орфографической зоркости.	1 неделя февраля	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
2	Обзорный контроль: Трудовое обучение	1 – 4	Методика преподавания предмета, соблюдение норм и правил ТБ на уроках	2 неделя февраля	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	Проверка ведения дневников	2-4	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителем, контакт с родителями.	В течение месяца	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
	Март					
1	Обзорный контроль: ИЗО, музыка, физическая культура	1 - 4	Развивающий характер обучения и воспитания	1 неделя марта	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)

2	ТК: административные срезы знаний	2-4		2 неделя марта	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	Проверка классных журналов	1 - 4	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя Марта	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
4	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и чеченскому языкам, математике.	2 - 4	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	4 неделя марта	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
	Апрель					
1	ТК: математика, русский язык	4	Состояние работы по подготовке учащихся к окончанию 1 ступени обучения	1-2 неделя апреля	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)

2	Проверка работы с одаренными обучающимися	1-4		3 неделя апреля	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	Проверка работы со слабоуспевающими учащимися.	2-4	Система работы учителя по учету и оценке слабоуспевающих детей.	3 неделя апреля	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
	Май					
2	ТК: административные срезы знаний	1-4		1-2 неделя мая	Рук. МО учителей НШ Магомадова К.С.	Заседание МО (протокол, справка)
	ТК: проверка техники чтения	1-4	Формирование навыков выразительного, осознанного чтения	3 неделя мая	Зам. по УВР НШЭлимханова Р.У., рук. ШМО Магомадова К.С.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)
3	Проверка классных журналов, документации уч-ся.	1-4		4 неделя мая	Зам. по УВР НШ Элимханова Р.У.	Совещание при зам. по УВР НШ (протокол, справка)

2 ступень обучения

	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Класс</i>	<i>Цели контроля</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоги</i>
	Сентябрь					
	Утверждение КТП учителей-предметников, планов работы классных руководителей. Собеседование по программам.	5-9	Соответствие ФГОС	1 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В. по ВР Гачаева З.И.	совещание при зам. по УВР и ВР (протокол, справка)
	Проверка ознакомления учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время.	1-9	Наличие инструктажа по ОТ и ТБ, проведение инструктажей	2 неделя сентября	Зам. по ВР Гачаева З.И. и по АХЧ Межидов Р.А-К.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Входной контроль учащихся по чеченскому языку, русскому языку и математике	5	Выполнение требований по преемственности в 5 классах. Мониторинг уровня подготовки учащихся 5-х классов к ООП ООО	3 неделя сентября	МО учителей русского языка и литературы, чеченского языка и литературы	Заседание МО (протокол, справка)

	Проверка журналов, личных дел учащихся	5-9	Соответствие количества личных дел списочному составу, наличие списка класса.	3 неделя сентября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В. и по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по УВР и ВР (протокол, справка)
	Мониторинг	6-9	Входной контроль: выявление остаточных знаний на предыдущий год обучения	4 неделя сентября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В. Руководители ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Октябрь					
	Смотр-конкурс классных помещений, учебных кабинетов, библиотеки		Проверка состояния школьного имущества и оборудования, эстетики оформления и предметной направленности	1 неделя октября	Администрация школы	Административное совещание (протокол, справка)
	ТК: Посещение уроков по математике, физике, ИКТ.	5-9	Изучение состояния организации учебного процесса и качества знаний по предмету	2-3 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В. рук. ШМО	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

	Проверка классных журналов	5-9	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя октября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	5,7	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Ноябрь					
	Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.		Наличие условий для проживания и обучения	6 -11 ноября	Общественный инспектор, зам. дир. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Неделя высоких технологий	9	Контроль использования ИКТ на уроках	2 неделя ноября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Организация учебно - воспитательного процесса	9	Изучение уровня преподавания, сформированности ЗУН по обязательным	2 неделя ноября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

			предметам, преемственность в обучении			справка)
	Проверка ведения дневников	5-9	Правильность и аккуратность заполнения, выставление оценок учителями	2 неделя ноября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Проверка рабочих тетрадей по русскому и чеченскому языкам, математике.	5-9	Качество проверки работ учителем	2 неделя ноября	Рук. ШМО Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.	5-9	Уровень знаний, умений и навыков учащихся; Проверка документации, посещение мероприятий.	В течение месяца	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Начальные классы	1-4	Контроль за качеством преподавания	3 неделя ноября	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ФК: «Система работы со слабоуспевающими учащимися на		Система работы учителя по учету и оценке	4 неделя ноября	Зам. по УВР Доутмерзаева	Совещание при зам. по УВР

	уроках и с учащимися, входящими в « Группу риска».	5-9	слабоуспевающих детей.		Ф.В.	(протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	5-7	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Декабрь					
	Физика Информатика и ИКТ	7-9	Состояние преподавания. Анализ организации текущего повторения пройденного материала.	1 неделя декабря	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Русский язык и литература	5-9	Контроль за качеством преподавания	2 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Стартовое диагностическое тестирование по обязательным предметам в форме ГИА	9	Проверка качества, эффективности и системности работы учителей русского языка и математики по	3 неделя декабря	Администрация школы	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)

			подготовке учащихся к ГИА			
	КМС: математика, русский язык, чеченский язык	5-9	Диагностика уровня обученности	В течение месяца	Администрация школы	Совещание при директоре (протокол, справка)
	Проверка классных журналов	1-9	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы.	4 неделя декабря	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	8,9	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Январь					
	Проверка соблюдения правил техники безопасности при проведении различных учебных занятий, мероприятий		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	В течение месяца	Зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Проверка работы школьной		Выполнение плана	В течение	Зам. по УВР	Совещание при

	библиотеки		работы, привитие интереса школьников к чтению	месяца	Доутмерзаева Ф.В.	зам. по УВР (протокол, справка)
	Химия Биология	7-9 5-9	Контроль за качеством преподавания	3 неделя января	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Смотр-конкурс классных помещений, учебных кабинетов, библиотеки		Проверка состояния школьного имущества и оборудования, эстетики оформления и предметной направленности, пополне ние учебно- методической базы	4 неделя января	Администрация школы	Административн ое совещание (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	5-9	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Февраль					

	КМС: английский язык	5-9	Диагностика уровня обученности	1 неделя февраля	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Проверка ведения дневников	5-9	Правильность и аккуратность заполнения, выставления оценок учителем, контакт с родителями.	2 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	История Обществознание	5-9 6-9	Контроль за качеством преподавания	3 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Внеурочная деятельность по ФГОС	5,6	Качество ведения занятий	В течение месяца	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Март					
	КМС: ОБЖ	7,8	Диагностика уровня обученности	1 неделя марта	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол,

						справка)
	География	5-9	Контроль за качеством преподавания	2 неделя марта	Зам. по УВР Додутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.	1-9	Наличие условий для проживания и обучения	3 неделя марта	Общественный инспектор, зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Проверка классных журналов	5-9	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя марта	Зам. по УВР Додутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными руководителями	7-9	Проверка документации, посещение мероприятий	В течение месяца	Зам. по ВР Гачаева З.И.	Совещание при зам. по ВР (протокол, справка)
	Проверка контрольных тетрадей по русскому и чеченскому языкам,	5-9	Выполнение практической части программы, работа над	4 неделя марта	Рук. ШМО Зам. по УВР	Совещание при зам. по УВР (протокол,

	математике.		ошибками.		Доутмерзаева Ф.В.	справка)
	Апрель					
	ТК: подготовка к итоговой аттестации (экзамены по выбору)	9	Проведение репетиционных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору	В течение месяца	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Изобразительное искусство Музыка Технология	5-9 5,6 5-8	Контроль за качеством преподавания. Способы и приемы в работе учителя, практическая направленность, связь с жизнью, воспитание интереса к предмету.	2 неделя апреля	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Чеченский язык и литература	5-9	Контроль за качеством преподавания.	3 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	ТК: выполнение плана воспитательной работы классными	5,6	Проверка документации,	В течение	Зам. по ВР	Совещание при зам. по ВР

	руководителями		посещение мероприятий	месяца	Гачаева З.И.	(протокол, справка)
	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.	5-9	Уровень знаний, умений и навыков учащихся; Проверка документации, посещение мероприятий.	В течение месяца	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Май					
	Работа со слабоуспевающими		Предупреждение неуспеваемости «трудными» учащимися	1 неделя мая	Педагог-психолог Оздамирова М.М. учителя	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	КМС: математика, русский язык, чеченский язык.	5-8	Мониторинг уровня обученности	1-2 неделя мая	Администрация школы	Совещание при директоре (протокол, справ
	Физическая культура ОБЖ	5-9 7,8	Контроль за качеством преподавания.	3 неделя	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол, справка)
	Проверка классных журналов	1-9	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение	4 неделя декабря	Зам. по УВР Доутмерзаева Ф.В.	Совещание при зам. по УВР (протокол,

			практической части программы.			справка)
--	--	--	----------------------------------	--	--	----------