Приложение № 1

к Приказу № \_\_\_\_ от 01.09.2016 г.

Утверждено

директором МКОУ «СОШ

х. Ново-Исправненского»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.Ю. Котлярова

01 сентября 2016 г**.**

**План**

**внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса**

**МКОУ «СОШ х. Ново-Исправненского»**

**на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | | **Вид, формы, методы** | | **Кто осуществляет контроль** | | **Способы подведения итогов** | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| **Август** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация начала учебного года | 1-10 | | Готовность школы к новому учебному году | Фронтальный | | Завхоз,  Директор  школы П.Ю. Котлярова | | Производственное совещание | |
| 2 | Техника безопасности в учебном процессе | 1-10 | | Проверка состояния учебных кабинетов и мастерских; соблюдение техники безопасности. Оформлении документации | Тематический | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
|  | **Сентябрь** | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах | 1-10 | | Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте | Персональный | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | | Рекомендации, инструкции по ТБ |
| 2 | Обеспеченность учебной литературы в школьной библиотеке | 1-10 | | Оценка обеспечения учебниками учащихся | Фронтальный | | Библиотекарь  Е.Н.Левченко | | | Совещание при директоре |
| 3 | Посещаемость занятий обучающимися | 1-10 | | Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения обязательного образования | Персональный, наблюдение, беседа | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | | Справка (совещание при директоре) |
| 4 | Календарно-тематическое планирование по базовым предметам, элективным курсам, факультативам | 1-10 | | Изучение инструктивных писем, утверждение тематического планирования на соответствие программе | Фронтальный | | Директор школы П.Ю. Котлярова Зам директора по УВР  А.С.Ларина | | | Совещание при директоре |
| 5 | Утверждение воспитательных планов кл.руководителей | 1-10 | | Соответствие целей и задач исходя из анализа ВП | Фронтальный | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | | справка |
| 6 | Работа с детьми «Группы риска» | 1-10 | | Формирование банка данных обучающихся «группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | | Справка (совещание при заместителе директора по УВР) |
| 7 | Организация горячего питания | 1-4 | | Упорядочение режима питания | Тематический | | Директор школы  П.Ю. Котлярова | | | Совещание при директоре |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих тетрадей учащихся (математика, русский язык(родной), английский язык) | 1-10 | | Выявление соблюдения орфографического режима при ведении тетрадей, своевременности их проверки учителями | Тематический | | Зам директора по УВР  А.С.Ларина | | Справка | |
| 2 | Школьная документация (личные дела учащихся | 1-10 | | Своевременность и правильность оформления | Персональный | | Директор школы  П.Ю. Котлярова  Зам директора по УВР  А.С.Ларина | | Справка | |
| 3 | Проверка классных журналов | 1-10 | | Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями | Персональный | | Зам директора по УВР  А.С.Ларина | | Справка | |
| 4 | Административный входной контроль (математика, русский) | 1-10 | | Выявить пробелы в знаниях учащихся и наметить пути их ликвидации | Персональный | | Зам директора по УВР  А.С.Ларина | | Справка | |
| 5 | Ведение рабочих тетрадей по физике, химии, истории | 5-10 | | Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетради, своевременность их проверки учителями | Персональный | | Зам директора по УВР  А.С.Ларина | | Справка | |
| 6 | Посещение уроков | 1-10 | | Система оценивания учителем учебных достижений. Формирование учебных навыков у учащихся | Фронтальный | | Администра-  ция | | Справка | |
| 7 | Работа с обучающимися «группы риска» | 1-10 | | Предупреждение неуспеваемости обучающихся в 1 четверти | Наблюдение, беседа | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ итогов успеваемости, посещаемости учащихся в 1 четверти (Отчеты кл.рук., учителей предметников) | 1-10 | | Выявление уровня обученности и качества знаний, % посещаемости | Фронтальный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре, справка | |
| 2 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | 1-10 | | Анализ работы учителей | Персональный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 3 | Проверка классных журналов | 1-10 | | Оценка системы учета знаний учащихся. Объективности выставления оценок за 1 четверть. Выполнение программ | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка, совещание при зам. директора по УВР | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания | 5-6 | | Дозировка домашнего задания | Классно-обобщающий | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Состояние ТБ на уроках физики и химии | 7-10 | | Соблюдение правил ТБ при проведении практических работ по физике и химии | Персональный | | Директор школы  П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| 3 | Административные контрольные работы за 1 полугодие по предметам. Пробный ЕГЭ по математике и русскому языку | 1-10 | | Изучение уровня сформированности учебных умений и навыков на основании государственных стандартов базового уровня | Фронтальный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| 4 | Проверка классных журналов | 1-10 | | Контроль накопляемость и объективности оценок, оценка системы учета знаний учащихся, посещаемость и учет занятий, объем домашних заданий | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка, совещание при зам. директора по УВР А.С.Ларина | |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ итогов 1 полугодия | 1-10 | | Оценка состояния обученности и качества знаний учащихся, посещаемости | Фронтальный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Педсовет, справка | |
| 2 | Выполнение программ УП, в 1 полугодии | 1-10 | | Контроль за выполнением УП и учебных программ | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Педсовет | |
| 3 | Посещаемость занятий | 1-9 | | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 4 | Дозировка домашнего задания | 2-4 | | Проконтролировать дозировку домашнего задания | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 5 | Проверка классных журналов, тетрадей практических и лабораторных работ | 2-10 | | Оценка соблюдения единых орфографических требований. Анализ выполнения практических, лабораторных и контрольных работ по физике, химии, биологии и математике. | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 6 | Формирование у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ(Консультации по подготовке к ЕГЭ) | 9 | | Анализ работы учителей по формирование у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ | Тематический | | Учителя-предметники  Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими учащимися | 6-8 | | Проконтролировать использование часов школьного компонента для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Персональный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Анкетирование учащихся 9-х классов по профориентации | 9 | | Изучение профессиональной направленности учащихся 9-х классов | Тематический | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Совещание при директоре | |
| 3 | Подготовка к экзаменам:  - организация работы с учащимися по определению экзаменов по выбору | 9 | | Анализ хода подготовки к экзаменам | Тематический | | Кл. руководитель 9 класса | | Совещание при директоре | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими учащимися | 1-10 | | Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | Персональный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| 2 | Посещаемость занятий обучающимися | 1-10 | | Проанализировать работу учителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 3 | Работа с неблагополучными семьями | 1-10 | | Состояние работы с неблагополучными семьями | Фронтальный | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| 4 | Работа с классными журналами | 1-10 | | Оценка системы учета знаний и объективности выставления оценок. Выполнение программ. Учет посещаемости занятий | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» | 1-10 | | Индивидуальная работа классного руководителя | Фронтальный | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Совещание при заместителе директора по УВР, справка | |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | 5-8 | | Проверить выполнение домашнего задания слабоуспевающими обучающимися | Персональный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 3 | Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку (9 класс) | 9 | | Соблюдение единого орфографического режима, объективности выставления оценок. Выполнение работ над ошибками. | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | 9 | | Проверить работу учителей на консультативных часах со слабоуспевающими обучающимися | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Готовность выпускников к итоговой аттестации | 9 | | Допуск к экзаменам  Выполнение программного материала по предметам по выбору. Составление расписания экзаменов и консультаций | Тематический | | Экзаменующие учителя | | Малый педсовет | |
| 3 | Проведение административных итоговых контрольных работ  ( русский язык и математика) | 4,9 | | Анализ сформированных ЗУН по данным предметам | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
|  | **июнь** | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы за учебный год | 1-10 | Анализ состояния обученности и качества знаний учащихся, сформированности познавательных интересов, уровня воспитанности учащихся | | Фронтальный | Зам по УВР  Зам по ВР | | Заседание педсовета | | |
| 2 | Подготовка анализа работы школы за учебный год | 1-10 | Анализ работы школы за учебный год, формулирование задач на новый учебный год | | Тематический | Директор школы  П.Ю. Котлярова | | Справка | | |
| 3 | Проверка классных журналов, журналов кружков, факультативов, элективов | 1-10 | Ведение школьной документации | | Тематический | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | | |
| 1. **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе | 5 | | Выполнение требований по преемственности в 5 классе | Посещение уроков, контроль тетрадей, анкетирование | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| 2 | Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей |  | | Изучение методов работы учителя | Посещение уроков, срезовые работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Заседание АК | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих учеников по предмету | 2-10 | | Система контроля и учета качества образования | Посещение уроков | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| 2 | Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся | 1-6 | | Контроль за осуществлением дополнительного образования | Посещение кружков внеурочной деятельности | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| 3 | Анализ состояния преподавания предметов | 8 | | Методы активизации познавательной деятельности | Посещение уроков, контроль за состоянием дневников | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ состояния предметов | 5-10 | | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | Посещение уроков, контроль за состоянием дневников, тетрадей, анкетирование | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение системы работы учителей с целью обобщения опыта | 1-10 | | Анализ методики и индивидуального стиля преподавания | Посещение уроков | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за преподаванием информатики | 8-10 | | Проанализировать индивидуальную работу учителя на уроках | Посещение уроков | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль уровня обученности | 1-10 | | Анализ уровня обученности обучающихся | Контрольные работы, посещение уроков | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при заместителе директора по УВР, справка | |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания | 9 | | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| 1. **Контроль за уровнем обученности** | | | | | | | | | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания математики, физики | 9 | | Изучение результативности обучения | Контрольные работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при директоре | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания физической культуры, технологии | 5-8 | | Анализ уровня сформированности УУД | Посещение уроков, собеседование | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Справка | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по русскому языку, литературному чтению | 1-8 | | Изучение результативности и степени обученности | Срезовые работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по истории, обществознанию | 5-10 | | Изучение результативности за 1 полугодие | Контрольные работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по географии, биологии | 7-10 | | Изучение результативности обучения | Контрольные работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по химии | 8-10 | | Изучение результативности обучения | Контрольные работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по ИЗО, музыке | 5-8 | | Определение уровне обученности | Посещение уроков, срезовые работы | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| 1 | Обученность учащихся по литературе | 5-9 | | Контроль уровня обученности учащихся за год | Срезовые работы | | Заместитель директора по УВР Д.И. Дьяченко | | Справка | |
| 1. **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль содержания рабочих программ педагогов | 1-10 | | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за личными делами обучающихся | 1-10 | | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Справка | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | 1-10 | | Соблюдение единого орфографического режима | Проверка | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку | 1-4 | | Выполнение орфографического режима | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 3 | Контроль за ведением дневников | 2-4 | | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журналов | 1-10 | | Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за ведением дневников | 8-10 | | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| 3 | Состояние тетрадей по математике | 4 | | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Сергеевна | | Справка | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы обучающихся в тетрадях. Ведение тетрадей по биологии, химии, географии, физике | 7-10 | | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за ведением дневников | 5-7 | | Работа классного руководителя с дневниками | Просмотр | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением журналов | 1-10 | | Своевременность и аккуратность заполнения | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за ведением журналов инструктажа по ТБ | 7-10 | | Своевременность прохождения инструктажа по ТБ при выполнении лабораторно-практических работ по физике и химии | Просмотр | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением журналов инструктажа по ТБ | 5-10 | | Своевременность прохождения инструктажа по ТБ на уроках технологии | Просмотр | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей | 7-10 | | О выполнении практической части учебных курсов физики, химии, географии и биологии | Просмотр | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением журналов | 7-10 | | Выполнение программы внеурочных и кружковых занятий | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей | 5-10 | | Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся (аргументированность и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима). Выполнение норм контрольных работ. Соответствие сроков проведения контрольных работ утвержденному графику. | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при заместителе директора по УВР, справка | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием дневников | 1-10 | | Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок | Просмотр, собеседование | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за ведением тетрадей | 2-10 | | Система работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся | Просмотр, собеседование | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журалов | 2-10 | | Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналом готовность журналов 5-8 классов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации. | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за состоянием дневников | 1-10 | | Своевременное выставление оценок за 4 четверть и год, доведение итогов года до сведения родителей | Просмотр | | Педагог-организатор  А.Д. Ганюта | | Справка | |
| **Июнь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием журалов | 9 | | Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журнала 9 класса к сдаче в архив | Просмотр | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Контроль за состоянием личных дел | 1-10 | | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Справка | |
| 1. **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | | | |
| **Август** | | | | | | | | | | |
| 1 | Расстановка кадров |  | | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | Тематический | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| 2 | Аттестация учителей |  | | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация обмена опытом |  | | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| 2 | Самообразование учителей |  | | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль знания нормативных документов |  | | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | Тематический | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Справка | |
| 2 | Повышение квалификационной категории |  | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Справка | |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещение открытых уроков в рамках заседаний МО |  | | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися | Персональный | | Председатели МО | | Совещание при заместителе директора по УВР | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с аттестуемыми учителями |  | | Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности | Персональный | | Председатели МО | | Заседание АК | |
| 2 | Работа творческих групп |  | | Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Заседание МС | |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа предметных МО |  | | Проанализировать работу предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы научно-методической работы с учебно-воспитательным процессом школы | Тематический | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями |  | | Выявить творческий уровень учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта | Персональный | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Справка | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей |  | | Выявить степень реализации задач, поставленных научно-методической службой школы, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя | Тематический | | Директор школы П.Ю. Котлярова | | Совещание при директоре | |
| 2 | Самообразование учителей |  | | Проанализировать реализацию учителями идей и тем по самообразованию в практике своей работы | Тематический | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Заседание МС | |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| 1 | Аттестация учителей |  | | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории | Персональный | | Заместитель директора по УВР А.С. Ларина | | Совещание при заместителе директора по УВР | |

Заместитель директора по УВР А.С. Ларина