

***Внутришкольный контроль***

***заместителя директора по учено-воспитательной работе***

***на 2019-2020 уч.год.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п\п** | **Объекты, содержание контроля** | | | | | | **Клас**  **сы**  **Вре**  **мя** | **Цель контроля** | | | **Вид, формы, методы** | | | | | **Кто осуществ**  **ляет контроль** | | | | **Способ подведе**  **ния итогов** | |
| 1 | 2 | | | | | | 3 | 4 | | | 5 | | | | | 6 | | | | 7 | |
| **1.Контроль над выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности и т.д. | | | | | | 1-11  с 5 по 10 | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | | | Персональный | | | | | Директор | | | | Совещание при директоре | |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися | | | | | | 1-11  в течение месяца | Выполнение закона «Об образовании» в части посещаемости и получения образования в школе | | | Персональный, наблюдения, беседа | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при директоре | |
| 3 | Организация обучения на дому | | | | | | 1-11  с 20 по 22 | Определение учителей и графика занятий | | | Персональный,  беседа | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | |
| 4 | Работа с детьми «группы риска» | | | | | | 1-11  с 15 по 20 | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей | | | Персональный, наблюдение. Абдуллаев М .Джанбулатов Д -8кл | | | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | |
| 5 | Организация горячего питания | | | | | | 1-4 | Упорядочение режима питания | | | Тематический | | | | | Директор | | | | Совещание при директоре | |
| **октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися «группы риска» | | | | | | 1-11  по  графику | Предупреждение неуспеваемости учащихся | | | Наблюдение, беседа | | | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Работа с одаренными детьми | | | | | | 1-11 | Качество и своевременность проведения дополнительных, кружковых занятий | | | Обобщающий | | | | | Замдир. по НМР | | | | Методический совет | |
| **ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 5-7 кл. | | | | | | 5-8 с 15 по 25 | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | | | Персональный -5кл.-Шихов,6кл.-Абдулатипова,Акавова,7кл –Меджидов. | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещания при директоре | |
| 2 | Работа с одаренными учащимися | | | | | | 5-11 | Индивидуальный подход к учащимся | | | Тематический | | | | | Замдир. по НМР | | | | Методический совет | |
| **декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы по дозировке домашнего задания | | | | | | 8-9 с 10 по 15 | Дозировка д/задания | | | Класс но- обобщающий | | | | | Замдир. при УВР | | | | Совещание при завуче | |
| 2 | Состояние техники безопасности на уроках физики и химии | | | | | | 7-11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике и химии | | | Персональный | | | | | Директор | | | | Совещание при директоре с учителями физики и химии | |
| **январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | | | | | | 1-11 . | Своевременный учет присутствия | | | Наблюдение | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при | |
|  |  | | | | | | в теч. мес | учащихся на занятиях | | |  | | | | |  | | | | директоре | |
| 2 | Дозировка домашнего задания | | | | | | 5-6 | Проконтролировать дозировку д/задания | | | Тематический | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | |
|  |  | | | | | |  | **февраль** | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **1** | Работа с учащимися, обучающимися на дому | | | | | | **1-11**  с 12 по 15 | Своевременное проведение индивидуальных занятий | | | Персональный | | | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | |
| 2 | Работа с отстающими учащимися | | | | | | 9-11  с 15 по 30 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | | | Персональный-9кл.-Абдулатипов,Магомедовы, 10кл.-Сахаватова,Латипов. | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | |
|  |  | | | | | |  | **март** | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **1** | Работа с отстающими учащимися | | | | | | 2-4 с 10 по 25 | Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями | | | Персональный | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещания при директоре | |
| 2 | Посещаемость занятий учащимися | | | | | | 9-11 с 18 по 21 | Проанализировать работу учителей по вопросу контроля посещаемости занятий | | | Тематический | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | |
|  |  | | | | | |  | **апрель** | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **1** | Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска» | | | | | | 5-7 | Индивидуальная работа классного руководителя | | | Фронтальный | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | |
| 2 | Работа с отстающими учащимися | | | | | | 8-9 с 15 по 30 | Проверить выполнение д/задания отстающими учащимися | | | Персональный-8кл-Акавов.9кл.-Абдулатипов,Магомедовы. | | | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при директоре | |
|  |  | | | | | |  | **май** | | |  | | | | |  | | | |  | |
| 1 | Работа с одаренными детьми | | | | | | 9,11 по графику | Проанализировать работу с учащимися, претендующими на получение аттестата особого образца, медрли | | | Тематический | | | | | Замдир. по НМР | | | | Совещание при завуче | |
| 2 | Работа с отстающими учащимися | | | | | | 5-7 с 20 по 25 | Проверить работу учителей со слабоуспевающими учащимися | | | Тематический | | | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | |
| **2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания в 5 классе степени адаптации учащихся к средней школе | | | | 5  с 15 по 25 | | | Выполнение требований по преемственности в 5 классе | | | Посещение уроков, контроль тетрадей, анкетирование | | | | | Замдир. по УВР | | | Педсовет | |
| 2 | Контроль над уровнем преподавания аттестуемых учителей | | | | с 10 по 15 | | | Изучение методов работы аттестуемых учителей | | | Посещение уроков аттестуемых учителе йМагомедовой М.М,Султановой У.Ш. контрольные работы | | | | | Замдир. По УВР | | | Заседание  аттестационной  комиссии | |
| Л | Анализ состояния преподавания русского языка и литературы | | | | с 15 по 30 | | | Методы активизации познавательной деятельности на уроке Посещение уроков Магомедовой М.М,Султановой У.Ш. | | | Посещение уроков, контроль над состоянием дневников, тетрадей | | | | | Замдир. по УВР | | | Педсовет | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих учеников по предмету | | | | 5-7 с 15 по 30 | | | Система контроля и учета знаний, анализ ЗУН за 1-ю четверть | | | Посещение уроков | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещания при директоре | |
| 2 | Контроль над внеурочной деятельностью учащихся | | | | 5-11 в течение месяца | | | Контроль над осущестэлением дополнительного образования | | | Посещение кружков Русского языка Истории Математики | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| Л | Анализ состояния преподавания предметов химии и биологии | | | | 8-11 с 15 по 20 | | | Методы активизации познавательной деятельности на уроке | | | Посещение уроков, контроль над состоянием дневников, тетрадей анкетирования | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при завуче | |
| 4 | Классно-обобщающий контроль в 6 классе | | | | с 20 по 30 | | |  | | | Посещение уроков | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| 5 | Контроль над уровнем преподавания аттестуемых учителей | | | | с 18 по 20 | | | Изучение методов работы аттестуемых учителей | | | Посещение уроков, контрольные работы | | | | | Замдир. по УВР | | | Заседание  аттестационной  комиссии | |
| **декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль над уровнем преподавания предметов истории и географии | | | | 5-11 с 10 по 20 | | | Посещение уроков Магомедовой М МВайланматовой А З | | | Посещение уроков | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в 7 классе | | | | с 15 по 25 | | |  | | |  | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | | | | 5-11 с 15 по 25 | | | Анализ работы учителей по предупреждению неуспеваемости | | | Собеседование | | | | | Замдир. по УВР | | | Справка | |
| 2 | Анализ состояния преподавания предметов математики ,физик.и | | | | 1-4 с 15 по 30 | | | Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения | | | Посещение уроков, контроль над состоянием дневников, тетрадей, анкетирование | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре Педсовет | |
| **о**  **J** | Классно-обобщающий контроль в 8 классе | | | |  | | | Анализ ЗУН учащихся | | | Посещение уроков, проверка тетрадей, дневников | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль над уровнем ЗУН учащихся, обучающихся на дому | | | | 1-11 с 10 по 12 | | | Обеспечение базового уровня образования учащихся | | | Посещение занятий, контрольные срезы | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при завуче | |
| 2 | Контроль над состоянием преподавания начальных классов | | | | 5-11 с 20 по 28 | | | Проанализировать индивидуальную работу учителя Умахановой А.И. | | | Посещение занятий | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **о**  **j** | Классно-обобщающий контроль в 9 классе | | | | с 20 по 28 | | | **-** | | | Посещение уроков | | | | | Замдир по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **март** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение системы работы учителей с целью обобщения опыта | | | | с 15 по 25 | | | Анализ и методики и индивидуального стиля преподавания | | | Посещение уроков | | | | | Замдир. по НМР | | | Методический совет | |
| 2 | Контроль над преподаванием рисования, технологии, физкультуры | | | | 5-11 с 5 по 15 | | | Проанализировать индивидуальную работу учителя Акаева Э Яхьяевой З Н на уроках | | | Посещение уроков | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **j** | Классно-обобщающий контроль в 10 и 11 классах | | | |  | | | Посещение уроков -анализ знаний учащихся | | |  | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль над уровнем ЗУН учащихся | | | | 5-11 с 20 по 30 | | | Анализ уровня обученности учащихся | | | Контроль работы, посещение уроков | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| 2 | Контроль над состоянием преподавания родного языка и литературы,английского языка | | | | 5-11 со 2 по 13 | | | Анализ организации текущего повторения пройденного материала; подготовка к итоговой аттестации. | | | Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| 3. **Контроль над состоянием знаний, умений, навыков** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Изучение уровня преподавания русского языка и литературы | | 5-11 с 15 по 30 | | | Изучение результативности обучения Персональный контроль Бийбатыровой С.И.. | | | Контроль работы | | | | | Замдир. по УВР | | | Педсовет | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Изучение уровня преподавания химии и биологии | | 8-11  с 15 по 30 | | | Анализ уровня сформированности ЗУН Персональный контроль Шугаибовой Л Ш | | | Посещение уроков, собеседование | | | | | Замдир по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Обученность учащихся по истории и географии | | 5-11 с 10 по 20 | | | Изучение результативности и степени обученности Персональный контроль Вайланматовой А.З. | | | Контрольные срезы | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при директоре | |
| **Январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Обученность учащихся МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ | | 1-4 с 15 по 30 | | | Изучение результативности за 1-ое полугодие Персональный контроль Салаватовой В.Ш. | | | Контрольные  работы | | | | | Замдир. по УВР | | | Справка Совещание при директоре | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Обученность учащихся начальных классов | | 5-11 с 20 по 28 | | | Изучение результативности обучения Персональной контроль Умахановой А.И.. | | | Контрольные срезы | | | | | Замдир. по УВР | | | Справка Совещание при директоре | |
| **Март** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Обученность учащихся по родному языку и литературе | | 5-11 со 2 по 13 | | | Изучение результативности обучения Персональный контроль Гаджиевой А Г | | | Контрольные срезы | | | | | Замдир. по УВР | | | справка Совещание при директоре | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Обученность учащихся рисовании, технологии, физкультуре | | 5-11 с 5 по 15 | | | Определение уровня сформированности ЗУН  Персональный контроль Акаева Э.А., Яхьяевой 3 Н | | | Посещение уроков, срезы знаний | | | | | Замдир. по УВР | | | Справка Совещание при директоре | |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Обученность учащихся | | 4,9-11 | | | Контроль уровня обученности учащихся за год | | | Срезы знаний | | | | | Замдир. по УВР | | | Справка | |
| **4. Контроль над школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль содержания календарнотематических планов | | | | 1-11 | | | Определение качества составления | | | Просмотр,  собеседование | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | | |
| 2 | Контроль над личными делами учащихся | | | | 1-11 | | | Соблюдение единых требований при оформлении | | | Просмотр | | | Директор школы | | | | Справка | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль над состоянием журналов | | | | 1-11 | | | Соблюдение единого орфографического режима | | | Проверка | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при завуче | | |
| 2 | Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку | | | | 5-11  по  графику | | | Выполнение единого орфографического режима | | | Просмотр | | | Замдир. по УВР | | | | Совещание при директоре | | |
| 3 | Контроль над ведением дневников | | | | 5-8  по  графику | | | Работа классного руководителя с дневника^' | | | Просмотр | | | Замдир. по ВР | | | | Совещание при директоре | | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль над состоянием журналов | | | | 1-11 с 1 по 3 | | | Анализ объективности выставления четвертных оценок, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | | | Просмотр | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | | |
| 2 | Контроль над ведением дневников | | | | 9-11 | | | Работа классных руководителей с дневниками учащихся | | | Просмотр | | | Замдир. по ВР | | | | Справка | | |
|  | Состояние тетрадей по математике | | | | 5-11  по  графику | | | Выполнение единого орфографического режима | | | Просмотр | | | Замдир. по УВР | | | | справка | | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учащихся в тетрадях. | | | | 9-11 | | | Выполнение единого орфографического | | | Просмотр | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | | |
|  | | | Ведение тетрадей по биологии, химии, географии, физике | | с 10 по 15 | | | режима | | |  | | | | |  | | |  | |
| 2 | | | Контроль над ведением дневников | | 5-8  по  графику | | | Ведение дневников учащихся, контроль родителей | | | Просмотр | | | | | Замдир. по ВР | | | Справка | |
| **Январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль над ведением журналов | | 1-11  по  графику | | | Своевременность и аккуратность заполнения | | | Просмотр | | | | | Замдир. по УВР | | | Справка | |
| 2 | | | Контроль над ведением журналов инструктажа по технике безопасности | | 7-11 с 12 по 14 | | | Своевременность прохождения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторнопрактических работ по физике и химии | | | Просмотр | | | | | Директор школы | | | Совещание при директоре | |
| **Февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль над ведением журналов и инструктажа по технике безопасности | | 5-11 | | | Своевременность прохождения инструктажа по технике безопасности на уроках трудового обучения | | | Просмотр | | | | | Директор школы | | | Совещание при директоре | |
| 2 | | | Контроль над ведением тетрадей | | 7-11  по  графику | | | О выполнении практической части учебных курсов физики, химии, географии и биологии | | | Просмотр | | | | | Директор школы | | | Совещание при завуче | |
| **Март** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль над ведением тетрадей | | 5-11  по  графику | | | Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся \* (объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима) Соответствие сроков проведения контрольных работ утвержденному графику контрольных работ на четверть | | | Просмотр | | | | | Взаимопроверка силами членов МО | | | Совещание при завуче | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль над состоянием дневников | | 2-11  по  графику | | | Выполнение рекомендаций в ходе предыдущих проверок | | | Просмотр,  собеседование | | | | | Замдир. по ВР | | | Совещание при директоре | |
| 2 | | | Контроль над ведением тетрадей | | 2-11  по  графику | | | Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся | | | Просмотр,  собеседование | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при завуче | |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль над состоянием журналов | | 2-11 | | | Объективность выставления четвертных | | | Просмотр | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при | |
|  | | |  | | с 28 по 30 | | | и годовых оценок. Выявления основных недочетов в работе с журналом.  Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации | | |  | | | | |  | | | директоре | |
| 2 | | | Контроль над состоянием дневников | | 2-9  по  графику | | | Своевременность выставления оценок за 4-ю четверть и год, доведение итогов года до сведения родителей | | | Просмотр | | | | | Замдир. по ВР | | | Совещание при директоре | |
| **Июнь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Контроль над состоянием журналов | | 9,11 с 20 по 22 | | | Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 9. 11-х классов к сдаче в архив | | | Просмотр | | | | | Замдир. по УВР | | | Совещание при завуче | |
| 2 | | | Контроль над состоянием личных дел | | 1-11 | | | Своевременное и правильное оформление | | | Просмотр | | | | | Директор школы | | | Совещание при директоре | |
| **5. Контроль над работой педагогических кадров** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Август** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Расстановка кадров | |  | | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | | | Тематический | | | Директор школы | | | | | Совещание при директоре | | | |
| 2 | | Аттестация учителей | | с 25 по 27 | | .Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | | | Тематический | | | Замдир. по УВР | | | | | Справка | | | |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Повышение квалификационной категории | |  | | Своевременность оформление необходимой документации | | | Персональный | | | Директор школы | | | | | Справка | | | |
| 2 | | Работа методических объединений | | с 6.09 | | Планирование работы МО на новый учебный год | | | Тематический | | | Замдир. по НМР | | | | | Методический совет | | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа с вновь прибывшими учителями | | с 10 по 15 | | Проконтролировать составление плана работы с молодыми специалистами и организацию работы по наставничеству | | | Тематический | | | Руководитель  ШМО | | | | | Заседание ШМО | | | | |
| 2 | | Работа с вновь прибывшими учителями | | в течение месяца | | Проконтролировать работу с вновь прибывшими учителями | | | Тематический | | | Руководитель  ШМО | | | | | Заседание ШМО | | | | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация обмена опытом | | с 15 по 25 | | Знакомства с применением новых форм и методов на уроках | | | Тематический | | | Замдир. по НМР | | | | | Справка | | | | |
| 2 | | Самообразование учителей | | с 20 по 30 | | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | | | Персональный | | | Замдир. по НМР | | | | | Справка | | | | |
| Декабрь | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Контроль знания нормативных документов | |  | | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | | | Тематический | | | | Директор школы | | | | Справка | | | | |
| 2 | | Повышение квалификационной категории | |  | | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | | | Посещение уроков | | | | Замдир. по УВР | | | | Справка | | | | |
| **Январь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Посещение открытых уроков в рамках заседаний МО | | в течение месяца | | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися | | | | Персональный | | Председатели МО | | | | | Совещание при директоре | | | | |
| Февраль | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа с аттестуемыми учителями | |  | | Оказать помощь учителя в оформлении результатов деятельности | | | | Персональный | | Председатели МО | | | | | Заседание  аттестационной  комиссии | | | | |
| **Март** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Работа предметных МО | |  | | Проанализировать работу предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы научно-методической работы с УВП школы | | | | Тематический | | Замдир. по НМР | | | | | Совещание при директоре | | | | |
| 2 | | Индивидуальная работа с учителями | | в течение месяца | | Выявить творческий уровень учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта | | | | Персональный | | Директор школы | | | | | Совещание при директоре | | | | |
| **Апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей | | в течение месяца | | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой школы, регулировать и корректировать уровень проф. Мастерства учителя | | | | Тематический | | | | | Директор школы | | Совещание при директоре | | | | |
| 2 | | Самообразование учителей | |  | | Проанализировать реализацию учителями идей и тем по самообразованию в практике своей работы | | | | Тематический | | | | | Замдир. по УВР | | Заседание методсовета | | | | |
| **Май** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Аттестация учителей | |  | | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории | | | | Персональный | | | | | Замдир. по НМР | | Заседание методсовета | | | | |
| 2 | | Создание банка информационных материалов | |  | | Обеспечение методическими материалами и рекомендациями все структурные звенья образовательного | | | | Тематический | | | | | Директор школы | | Совещание при директоре | | | | |