

ПАВЛОДАР Қ. №2 ОҚУ-ӨНДІРІСТІК КОМБИНАТЫ
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ 2 г. ПАВЛОДАРА

«Бекітемін»
Павлодар қ. №2 ОӨК
Педагогикалық кеңесте
«__» тамыз 2020 ж.

«Утверждено»
на педсовете УПК-2
г. Павлодара
«___» августа 2020г.

№2 ОӨК Директоры
Директор УПК-2
_____ И.В.Базько

2020-2021 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмыс
ЖОСПАРЫ
ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2020-2021 учебный год

2020, Павлодар қаласы

1 бөлім

*Білім туралы нормативті құжаттаманы
орындауға арналған 2-ОӨК
қызметін ұйымдастыру*

1 раздел

*Организация деятельности УПК-2
на выполнение нормативных документов
об образовании*

1.1. Закон РК «Об образовании»

Задачи:

1. создать условия для получения качественного образования учащихся школ города по профилям обучения, направленным на профессиональное самоопределение школьников.
2. создать условия для реализации приказа МОН РК «О подготовке водителей транспортных средств в организациях образования»

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Заключение договоров с общеобразовательными школами города на предоставление образовательных услуг в части профильного обучения и профессиональной ориентации учащихся 7-11 классов.	Август-сентябрь	Шакаманова М.Д. Учителя-кураторы школ
2.	Комплектование групп по профилям обучения 7-10 классы.	Сентябрь	Шакаманова М.Д.
3.	Комплектование групп по подготовке водителей транспортных средств.	Сентябрь	Шакаманова М.Д. Сергазинов С.А.
4.	Приказ о зачислении учащихся в состав УПК-2.	До 09.09	Шакаманова М.Д.
5.	Составление расписания занятий, согласование со школами профильного дня	Сентябрь	Базько И.В. Шакаманова М.Д.
6.	Организация документирования учащихся групп по подготовке водителей транспортных средств. Прохождение медосмотра учащимися профиля Автодело. Регистрация в МАИ.	Сентябрь-октябрь	Сергазинов С.А. Учителя АД
7.	Создание базы данных (БД) на учащихся нового набора.	Сентябрь	Шакаманова М.Д. Клементьева В.А. Сыздыкова Г.А. Учителя
8.	Расширение социального партнерства. Совместные планы работы с ПШ, ПЛ, колледжами, ВУЗами.	Сентябрь-октябрь	Новоселова С.Л. Психолого-библиотечная служба
9.	Организация дежурства и пропускной системы.	Ноябрь	Новоселова С.Л.
10.	Организационные собрания с учащимися по вопросам ознакомления с Уставом УПК-2, правилами поведения учащихся.	Ноябрь	Новоселова С.Л. Учителя
11.	Подготовить необходимые документы для практической езды (путевые листы, личные карты, журналы регистрации). Составить график вождения.	Сентябрь-ноябрь	Сергазинов С.А. Мастера п/о
12.	Работа по посещаемости учащимися УПК:	Постоянно	Шакаманова М.Д. учителя
13.	– табель учета посещаемости и успеваемости для кл. руководителей школ (через старосту класса).	Каждое занятие	Учителя
14.	– письма в школы кл.руководителям с уведомлением о пропусках	По мере необходимости	Учителя

	учащимися (пофамильно, даты пропусков) с регистрацией в приемной УПК.	(более 2 пропусков)	
15.	– учет документов, подтверждающих пропуски (справки, объяснительные и т.д.)	Постоянно	Учителя
16.	Организация дополнительных занятий с учащимися в каникулярное время	Ноябрь, январь, март	Шакаманова М.Д. Учителя
17.	– контроль посещаемости учащихся по группам с регистрацией в журнале учета посещаемости (пофамильно)	Ежедневно	Клементьева В.А. Сыздыкова Г.А.
18.	– оформление сводки по посещаемости (по группам).	Ежемесячно	Клементьева В.А. Сыздыкова Г.А.
19.	– мониторинг посещаемости.	Ежемесячно, по итогам четверти, года	Шакаманова М.Д.
20.	– отчеты учителей по учащимся, имеющим неаттестацию по итогам четверти.	Ноябрь, январь, март	Шакаманова М.Д. Учителя
21.	Учет контингента учащихся (движение)	В течение года	Шакаманова М.Д.
22.	Сверка контингента учащихся по группам и профилям.	октябрь, декабрь март, май	Шакаманова М.Д. учителя
23.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости по четвертям. Заполнение базы данных. Письма в школы с итогами.	октябрь, декабрь март, май	Шакаманова М.Д. учителя
24.	Организация квалификационных экзаменов.	апрель, май	Базько И.В. Шакаманова М.Д. Сергазинов С.А.
25.	Оформление и выдача квалификационных и водительских свидетельств УПК	июнь	Шакаманова М.Д. Сергазинов С.А.

1.2. Реализация закона РК «О языках в РК»

Задачи:

1. Создать условия для реализации Закона РК «О языках в РК».
2. Продолжить занятия в группах с государственным языком обучения.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Корректировка документации учителя для групп с казахским языком обучения (программы, календарно-тематическое планирование и т.д.).	Август	Шакаманова М.Д. Учителя
2.	Организация обучения с государственным языком обучения (для школ и классов с казахским языком обучения).	Сентябрь	Шакаманова М.Д. Сергазинов С.А.
3.	Ведение делопроизводства на государственном языке.	Постоянно	Бейсенова Ж.С.
4.	Организация занятий с коллективом по изучению казахского языка.	В каникулярное время	Шакаманова М.Д.
5.	Традиционное празднование государственных праздников.	По календарю	Новоселова С.Л. Моисеенко Н.В.
6.	Подписка изданий на государственном языке.	Декабрь	Вергизова Ю.В.
7.	Контроль за соблюдением двуязычия в ведении школьной документации учителями.	Постоянно	Шакаманова М.Д.
8.	Обеспечение педколлектива и сотрудников специальной и художественной литературой на государственном языке для самообразования	Постоянно	Вергизова Ю.В.
9.	Заполнение сайта УПК-2 на государственном языке	Постоянно	Клементьева В.А. Сыздыкова Г.А.

1.3. Реализация государственной программы информатизации учебно-воспитательного процесса

Задачи:

- Определение, апробация и внедрение современных методов использования компьютерных технологий в учебно-воспитательном процессе.
- Формирование информационной культуры педагогических работников в области использования современных информационных технологий.
- Обеспечение автоматизации процессов контроля, мониторинга, коррекции результатов учебной деятельности, тестирования и психодиагностики с помощью компьютерной техники.
- Обновление компьютерного парка современными УПК на профилях Компьютерный дизайн, Офис-менеджер, приобретение компьютерного класса для профиля Водитель транспортных средств.

№	Содержание деятельности	сроки	Ответственные
1.	Осуществление обучения, контроля знаний учащихся с использованием компьютерных технологий.	в течение года	Учителя профилей
2.	Применение ресурсов Internet для самообразования и обучения школьников, педколлектива.	в течение года	Кабинет информационных технологий
3.	Повышение квалификации учителей в области компьютерных технологий.	в течение года	администрация
4.	Оказание консультационной, технической и методической помощи учителям, разрабатывающим материалы для уроков с компьютерной поддержкой.	постоянно	администрация, учителя профилей ОМ, КД
5.	Разработка и заполнение базы данных учащихся, учителей.	сентябрь, октябрь	администрация
6.	Внедрение в образовательный процесс электронных учебников и программно-педагогических средств по профилям.	в течение года	учителя, администрация
7.	Создание банка учебно-методических и дидактических материалов, мониторинга средствами MS Office.	в течение года	учителя, администрация
8.	Организация и поддержка издательской деятельности учителей и учащихся.	в течение года	администрация
9.	Разработки педагогических программных средств (презентаций и др.)	в течение года	учителя
10.	Разработка, поддержка и сопровождение школьного образовательного сайта.	в течение года	Клементьева В.А.
11.	Техническое сопровождение, администрирование локальной сети.	в течение года	Инженер Кудобаев Р.Я.
12.	Оказание консультационной помощи при получении электронных услуг	в течение года	Клементьева В.А. Сыздыкова Г.А.
13.	Отработка навыка тестирования по программе ПДД МАИ учащихся профиля Водитель транспортных средств	в течение года	В кабинетах, в комп.классе по графику

1.4. Обеспечение выполнения правил техники безопасности, охраны труда

Задачи:

1. обеспечить условия для выполнения правил ТБ, ПБ и охраны труда.
2. контроль за соблюдением правил ТБ, ПБ и охраны труда.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Создание комиссии по охране труда и техники безопасности, комиссии по предупреждению травматизма Приказ.	август	Базько И.В.
2.	Приведение зданий, сооружений, помещений, рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда, изложенными в санитарных нормах и правилах, в стандартах и других нормативных документах.	август	Сергазинов С.А., Арланова М.А., учителя
3.	Контроль за соблюдением условий по обеспечению охраны труда на рабочих местах, в кабинетах, мастерских.	август, февраль	Комиссия, профком
4.	Рассмотрение вопросов об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности условий труда на совещаниях с коллективом	в течение года	Базько И.В. Сергазинов С.А.
5.	Разработка (корректировка, обновление) и утверждение инструкций по ТБ при проведении практических работ по профилям обучения.	август	Учителя
6.	Проведение инструктажа по ТБ и ПБ с коллективом УПК-2.	август январь	Арланова М.А.
7.	Обновление информации стенда по пожарной безопасности, ГО и ЧС, техники безопасности	август	Новоселова С.Л.
8.	Освидетельствование систем отопления	до августа	Арланова М.А.
9.	Паспортизация кабинетов. Наличие инструкций по ТБ, ПБ, схем эвакуации в кабинетах.	август	Комиссия
10.	Обеспечение учебных кабинетов, мастерских мед.аптечками.	август	Зав.кабинетами
11.	Проведение измерений сопротивления изоляции электропроводки, заземляющих устройств.	август	Арланова М.А.
12.	Проведение инструктажа по ТБ с учащимися. Регистрация в Журнале проведения инструктажа (по кабинетам)	сентябрь январь	Сергазинов С.А. Шакаманова М.Д. Учителя
13.	Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах.	1 раз в четв	Шакаманова М.Д. Арланова М.А.
14.	Прохождение техосмотра и страхование автопарка УПК.	по плану финанси рования	Сергазинов С.А. Гл.бухгалтер
15.	Организация медосмотра сотрудников УПК-2	по графику	Администрация
16.	Занятия с коллективом УПК по ГО и ЧС, ПБ	1 раз в четв	Новоселова С.Л.
17.	Организация учебной эвакуации.	1 раз в четверть	Шакаманова М.Д. Новоселова С.Л.
18.	Выполнение работ по подготовке помещения к зиме	ноябрь	Арланова М.А. техперсонал
19.	Мероприятия по предупреждению травматизма: Стеновая информация в фойе	декабрь март	Новоселова С.Л.

2 бөлім

Педагогикалық кадрлармен жұмыс

2 раздел.

Работа с педагогическими кадрами

2.1. Организация планового повышения квалификации педагогических кадров.

Задачи:

1. Повышение уровня профессиональной подготовки учителей через курсы повышения квалификации.
2. Организация педагогического взаимодействия внутри УПК.
3. Стимулирование учителей к самообразованию.

Направление МР	Целевая установка	Содержание	Формы и методы	Сроки	Ответственные	Реализация
Повышение квалификации и педагогического мастерства учителей	Повышение уровня профессиональной подготовки учителей, стимулирование к самообразованию, обмен педагогическим опытом.	Посещение курсов учителями.	Курсы	По графику	ЗД УВР	Копии удостоверений
		Банк педагогической информации	Методическая помощь	В течение года	Шакаманова М.Д.	Метод. кабинет
		Система партнерского сотрудничества.	Взаимопосещение уроков учителями	В течение года	Учителя	Отзывы
		Школа педагогического мастерства	Методическая помощь	1 раз в четверть	Шакаманова М.Д. Новоселова С.Л.	Протокол
		Открытые уроки и мероприятия учителей	Обмен педагогическим опытом	по графику	Учителя	Анализ Отзывы Банк положительного опыта
		Педагогическое самообразование учителей	Самообраз	В течение года	Шакаманова М.Д. Учителя	Портфолио
		Участие в педагогических советах, семинарах и др метод.мероприятиях.	Самообраз	По плану	Учителя	Протокол
		Публикации учителей в изданиях РК, на интернет-порталах образования.	Самообраз	В течение года	Учителя	Сертификаты, портфолио
		Участие членов педколлектива в областных, международных конференциях.	Самообраз	В течение года	Учителя	Сертификаты, портфолио

2.2. Подготовка и проведение аттестации педагогических кадров.

Задачи:

1. Стимулирование педагогического труда.
2. Определение соответствия уровня профессиональной компетентности учителей требованиям квалификационных категорий.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Реализация
1.	Прием заявлений на повышение или подтверждение квалификационной категории	Май, август, январь	Шакаманова М.Д.	Списки, заявка в ОО
2.	Создание аттестационной комиссии УПК-2	август	Базько И.В.	Приказ
3.	Знакомство с правилами и порядком аттестации по новому формату.	сентябрь	Базько И.В.	Заседание АК
4.	Оформление стенда по аттестации в методическом кабинете	сентябрь	Шакаманова М.Д.	
5.	Экспертиза результатов педагогической деятельности (посещение уроков аттестуемых учителей, проведение контрольных срезов, анализ статистических данных).	по графику	Аттестац. комиссия	Анализ, справки
6.	Открытые уроки аттестуемых учителей	декабрь	Шакаманова М.Д. Аттестац. комиссия	Анализ
7.	Защита портфолио аттестуемых учителей, прохождение квал. тестов	по графику	Городской методкабинет	
8.	Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемых. Анализ, обработка материалов. Составление итогового заключения к заседанию аттестационной комиссии.	ноябрь - февраль	Шакаманова М.Д. Аттестац. комиссия	Анализ, экспертное заключение
9.	Заслушивание результатов экспертизы каждого аттестуемого. Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого заявленной квалификационной категории. Оформление протокола заседания аттестационной комиссии. Оформление аттестационных листов.	февраль	Шакаманова М.Д. Аттестац. комиссия	Аттестационные листы, протокол
10.	Знакомство аттестуемых учителей с предварительными результатами экспертной оценки. Итоговое заседание аттестационной комиссии.	март	секретарь АК	Протокол
11.	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Прием заявлений на аттестацию на следующий учебный год. Выступление на педсовете.	июнь	Базько И.В.	Отчет Списки

2.3. Методическая работа УПК-2

Методическая тема: «Психолого-педагогическое управление профессиональным самоопределением старшеклассников в условиях УПК».

Цель: оказание действенной помощи педагогам в работе по созданию образовательного пространства, ориентированного на профессиональное самоопределение школьников.

Задачи:

1. повышать уровень педагогического мастерства;
2. формировать устойчивое представление о системе профессионального самоопределения школьников
3. активизировать работу учителей по изучению новых подходов в организации образовательной деятельности и оценке результатов обучающихся
4. совершенствовать единство учебной и воспитательной работы на основе национального плана действий по развитию функциональной грамотности.
5. совершенствовать применение в образовательном и воспитательном процессе информационных и инновационных технологий
6. мотивировать членов педагогического коллектива к самообразованию.

Основные направления деятельности

I. Работа методического кабинета.				
<i>Цель: выявление образовательных потребностей педагогов, создание условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке</i>				
№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Определение направлений повышения квалификации учителей через систему курсовой подготовки кадров	в течение года	ЗД УВР	Перспективный план курсовой переподготовки
2	Формирование банка аналитических материалов и нормативных документов	постоянно	ЗД УВР	Банк аналитических материалов и нормативных документов
3	Обеспечение оперативной методической помощи учителям профилей по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса.	постоянно	ЗД УВР	Совершенствование профессиональной компетентности учителей
4	Организация методической поддержки педагогов в инновационной деятельности, в разработке учебных программ	постоянно	ЗД УВР	Разработка авторских методических пособий и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и др.
5	Оказание помощи педагогам в подготовке к аттестации	в теч. года	ЗД УВР	Успешное прохождение аттестации учителями
6	Проведение тематических педагогических советов, семинаров, совещаний, заседаний и т.д.	по плану	ЗД УВР	Совершенствование профессиональной компетентности учителей

7	Выявление образцов положительного педагогического опыта и организация их освоения	постоянно	ЗД УВР.	Внесение ППО в банк данных
8	Освоение компьютерных технологий и разработка перспектив их использования в учебном процессе	Постоянно	ЗД УВР учитель информат	Совершенствование информационно-технологической компетентности учителя

II. Информационно-методическое обеспечение.

Цель: изучение и реализация нормативно-правовых документов, обеспечение практическими и методическими материалами, сбор информации об условиях и результатах профессиональной компетентности учителей УПК.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Закон об образовании	постоянно	Базько И.В. педколлектив
2	Государственная программа развития образования и науки РК на 2011-2019 гг	постоянно	Базько И.В. Педколлектив
3	Закон РК «О языках»	в течение года	Базько И.В. учителя
4	Инструктивно- методическое письмо МОН РК « Об особенностях преподавания основ наук в общеобразовательных организациях РК в 2019-2020 учебном году»	август	Базько И.В. учителя
5	«Правила проведения и условия аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»	в течение года	Базько И.В. аттестуемые учителя
6	Инструкция о ведении внутришкольной документации, утверждённая приказом МОиН РК, от 23 октября 2007 года № 502	в теч. года	зам.директора учителя
7	Типовые правила текущего контроля промежуточной итоговой аттестации обучающихся в организациях образования МОН РК №125 от 18.03.2008г. «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (с дополнениями и изменениями от 16.11 2016 №660)	постоянно	Базько И.В. зам.директора
8	Программа развития школы на 2015 – 2020 гг.	январь	Базько И.В. зам.директора

III. Работа с кадрами.

III.1. Школа педагогического мастерства.

Цель: развитие рефлексивной культуры педагогов, совершенствование информационно-методической среды школы; создание педагогами собственных материалов, электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
---	-------------------	-------	-------------	--------------------------

1	Теоретический семинар «Эффективность урока – стимул к успеху учителя и ученика. Современный урок в свете новых требований ...»	Сентябрь 2019	ЗД УВР	получение продуктивного опыта при структурировании современного урока для улучшения качества обучения.
2	Семинар-практикум «Использование в профориентации игровых и активизирующих методов».	ноябрь 2019 г.	ЗД ВР Новоселова С.Л.	получение практических навыков по применению форм и методов профориентационной работы
3	Семинар – практикум «Саморазвитие и самообразование учителя. Презентация опыта работы современного учителя».	январь 2019 г.	ЗД УВР	реализация конкретных целей и задач в самообразовательной работе
4	Семинар-практикум «Оценка эффективности и совершенствование профориентационной работы	март 2019 г.	ЗД ВР Новоселова С.Л.	получение практических навыков по применению форм и методов профориентационной работы

III.2. Школа совершенствования педагогического мастерства

Цель: показать инновационные методические приемы и технологии, используемые учителя на уроке.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	<i>День аттестуемого педагога.</i> Презентация современных методических приемов и технологий на уроках аттестуемых учителей.	I полугодие /по графику/	ЗД УВР аттестуемые учителя	внедрение инновационных технологии
2	Фестиваль открытых уроков	по графику	ЗД УВР учителя	Показ инновационных приемов и методов преподавания

III.3. Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональных компетенций.

2.1.1. Курсовая переподготовка

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	январь 2019 - январь 2020 г.	ЗД УВР	перспективный план курсовой переподготовки на 2019-2020 уч.год
2	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей через курсы при АО НЦПК «Орлеу». Рассмотрение кандидатур учителей, претендующих на прохождение курсов, на педагогическом совете	август, сентябрь	ЗД УВР	составление заявки на прохождение курсов на 2019-2020 год
3	Прохождение краткосрочных курсов	в теч. года	ЗД УВР	организованное прохождение курсов педагогами
4	Проведение мастер-классов по итогам прохождения курсовой	в теч. года	учителя, прошедшие	внедрение инноваций в практику педагогического коллектива

	переподготовки		курсы	
III. 4. Аттестация педагогических кадров.				
<i>Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий повышения квалификационной категории педагогических работников.</i>				
№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2018– 2019 учебном году.	Сентябрь, январь 2019-2020 г.	зам. председателя аттест. комиссии	список аттестуемых педагогических работников в 2019-2020 уч.году
2	Оформление стенда по аттестации.	сентябрь	зам. председателя аттест. комиссии	систематизация материалов к аттестации.
3	Изучение нормативных документов по организации аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц.	ноябрь 2019 г.	директор ЗД УВР	качественное проведение аттестации
4	Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами по снятию тревожности.	в течение года	Педагог-психолог	психологическое сопровождение процесса аттестации.
5	Консультация для аттестуемых педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности».	декабрь 2019 г.	ЗД УВР	преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности
6	Консультация для аттестуемых педагогов «Оформление профессионального портфолио»	декабрь 2019 г.	ЗД УВР	оформление портфолио аттестуемыми педагогами.
7	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации и подготовке квал тестам	октябрь - декабрь	Члены экспертной комиссии	систематизация материалов для экспертных заключений.
8	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации к заседанию городской аттестационной комиссии	март 2020 г.	Члены аттестационной комиссии	экспертные заключения.
9	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации.	апрель – май, август-ноябрь, м январь-март	ЗД УВР	преодоление затруднений при написании заявлений
10	Приём заявлений на прохождение аттестации на II, I и высшую квалификационные категории .	апрель - май	ЗД УВР	список педагогических работников, аттестуемых на II, I и высшую квалификационные категории.
III. 5. Обобщение и распространение опыта работы.				

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов:

1	Уточнение списка учителей, обобщающих собственный положительный педагогический опыт на уровне УПК, города, области.	сентябрь	ЗД УВР учителя-предметники	банк данных
2	Консультирование по описанию ИПО	ноябрь	ЗД УВР	методические рекомендации

Тематика заседаний МС

Заседание №1

Согласование плана методической работы УПК на 2019-2020 уч.г. Рассмотрение и согласование рабочих программ учителей, календарно-тематических планов. Рассмотрение и утверждение планов индивидуальной профориентационной работы, графика открытых уроков, профильных недель, материалов к «нулевым» срезам, программ аттестации учителей на 2019-2020 уч. год.	август	ЗД УВР
--	--------	--------

Заседание №2

Результаты нулевых контрольных работ. Утверждение планов коррекционной работы. Презентация портфолио аттестуемых учителей.	октябрь	ЗД УВР
--	---------	--------

Заседание №3

Рассмотрение и утверждение графика итоговых контрольных работ по профилям за I полугодие. Роль самообразования педагогов в повышении качества образования: творческие отчёты Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.	декабрь	ЗД УВР
---	---------	--------

Заседание №4

Анализ учебно-воспитательной деятельности за первое полугодие 2019-2020 уч.года. О подготовке профильных недель. Корректировка календарно-тематических планов на 2 полугодие. Составление базы данных по методической копилке учителей. Презентация портфолио аттестуемых учителей.	январь	ЗД УВР ЗД ВР
---	--------	-----------------

Заседание №5

Экспертиза и утверждение экзаменационного материала. Рассмотрение материалов конкурса «Лучший по профессии»	апрель	ЗД УВР ЗД ВР учителя-предметники
--	--------	--

Заседание №6

Анализ итогов квалификационных экзаменов. Итоги методической работы в 2019-2020 уч. году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году. Обсуждение проекта плана работы МС на следующий учебный год.	май	ЗД УВР
--	-----	--------

3 бөлім.

*Оқу-тәрбиелік процессті жетілдіру және
білім берудің мемлекеттік жалпы міндетті
стандарттың орындалуына
2-ОӨК педагогикалық ұжымның
қызметін ұйымдастыру*

Раздел 3.

*Организация деятельности педагогического
коллектива УПК-2 на выполнение
государственного общеобязательного
стандарта образования и совершенствование
учебно-воспитательного процесса*

3.1. Организация деятельности УПК

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение педсоветов	1 раз в четверть	Базько И.В.
2.	Проведение совещаний при директоре	1 раз в месяц	Базько И.В.
3.	Проведение совещаний при зам. директора	1 раз в месяц	Шакаманова М.Д.
4.	Утверждение учебных планов, смет расходов.	август-сентябрь	Базько И.В
5.	Готовность к новому учебному году кабинетов, ЛПЗ.	август	Арланова М.А. Комиссия
6.	Работа по комплектованию учебных групп.	август, сентябрь	Шакаманова М.Д. Учителя, лаборанты
7.	Заключение договоров со школами города	сентябрь	Шакаманова М.Д.
8.	Тарификация учителей.	сентябрь	Шакаманова М.Д.
9.	Составление и утверждение со школами расписания занятий	сентябрь	Шакаманова М.Д.
10.	Организация дежурства по УПК-2 учителей профиля	сентябрь, январь	Новоселова С.Л.
11.	Создание базы данных для учащихся нового набора.	октябрь	Шакаманова М.Д. Учителя, лаборанты
12.	Составление графика вождения	октябрь	Сергазинов С.А., мастера п/о
13.	Регистрация списков групп профиля автодело 1-го года обучения в МАИ	октябрь	Сергазинов С.А. Учителя АД
14.	Контроль за посещаемостью учащихся	постоянно	Шакаманова М.Д.
15.	Инструктаж по охране труда, по правилам техники безопасности, правилам поведения в учебных классах, мастерских.	сентябрь январь	Сергазинов С.А., Учителя
16.	Проведение родительских собраний на профиле.	По графику	Новоселова С.Л.
17.	Совместная работа со школами города, родителями учащихся по успеваемости, посещаемости.	в течение года	Шакаманова М.Д. Учителя-кураторы
18.	Согласовать планы совместной работы со школами по профориентации.	сентябрь октябрь	Новоселова С.Л.
19.	Подготовка, сохранность, оформление и укрепление учебно-материальной и производственной базы	в течение года	Арланова М.А. учителя
20.	Техническое обслуживание, ремонт, профилактика и модернизация оборудования, технических средств	в течение года	Сергазинов С.А., мастера п/о, учителя
21.	Мероприятия по завершению учебного года	апрель-май	Шакаманова М.Д.
22.	Организация и проведение летней производственной практики по профилям	май, июнь	Сергазинов С.А.
23.	Оформление документации по итогам года, выписка и выдача учащимся профиля квалификационных свидетельств	май, июнь	Шакаманова М.Д. Учителя
24.	Анализ работы за год, планирование на новый учебный год	май, июнь	Шакаманова М.Д.
25.	Ремонт учебных кабинетов и ЛПЗ	июнь-июль	Арланова М.А.

3.2. Циклограмма административной работы УПК

АВГУСТ

Подготовка УПК к новому учебному году.
Готовность кабинетов профиля, ЛПЗ, автотранспортных средств к новому учебному году.
Работа по реализации приказа МОиН по подготовке водителей транспортных средств.
Работа со школами города по набору-комплектованию учебных групп.
Утверждение учебных планов, смет расходов.
Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности с педколлективом и сотрудниками.
Подготовка к педагогическому совету.
Оформление табеля учета рабочего времени

СЕНТЯБРЬ

Организованное начало учебного года.
Проведение совещаний при директоре, зам. директоре.
Работа по набору учащихся. Заключение договоров со школами города
Комплектование групп по профилям. Составление списков учащихся.
Подготовка приказа о зачислении на профили.
Формирование базы данных учащихся нового набора.
Организация пропускной системы уч-ся.
Оформление распорядительной документации к началу учебного года.
Оформление школьной документации.
Утверждение тарификации учителей.
Собеседование с учителями по тематическому планированию.
Утверждение календарных планов.
Составление и утверждение графика контрольных и лабораторных работ.
Составить и утвердить расписание занятий со школами города.
Утверждение графика дежурства учителей.
Оформление стенда в фойе с информацией для учителей и учащихся.
Инструктаж по технике безопасности с учащимися.
Инструктаж педагогов о единых требованиях к ведению документации.
Работа с молодыми и вновь принятыми учителями.
Оформление табеля учета рабочего времени
Проведение административных контрольных срезов в 11 классах второго года обучения.
ВШК согласно плану.
Отчетность в Отдел образования.
Составление списков учителей на повышение квалификации.

ОКТАБРЬ

Проведение совещаний при директоре, зам. директоре.
Провести медицинскую комиссию для учащихся профиля "Автодело".
Подготовить необходимые документы для практической езды (путевые листы, личные карты, журналы регистрации). Составить график вождения.
Зарегистрировать списки в МАИ.
Уточнение и анализ контингента учащихся.
Организационные собрания с учащимися по вопросам дисциплины, соблюдения Устава УПК-2.
Составление графика родительских собраний в школах города, посещение собраний.
Периодическая проверка состояния материально-технических средств и оборудования.
Работа со школами города, родителями.
Оформление табеля учета рабочего времени

Приказ об организованном завершении 1 четверти.
Аттестация учителей.
ВШК согласно плану.
Организация родительских собраний в УПК-2.

НОЯБРЬ

Совещания при директоре, зам. директора
Уточнение и анализ контингента учащихся.
Завершение 1-ой учебной четверти. Отчеты учителей.
Подведение итогов успеваемости, посещаемости за 1 четверть.
Ознакомление с итогами 1-ой четверти школ города
ВШК согласно плану.
Подписка на периодические издания методического характера.
Работа со школами города, родителями.
Оформление табеля учета рабочего времени

ДЕКАБРЬ

Совещания при директоре, зам. директора.
Уточнение и анализ контингента учащихся.
Завершение первого полугодия учебного года.
Приказ о завершении 2 четверти.
Заполнение базы данных по итогам 2 четверти.
Подведение итогов успеваемости, посещаемости (график собеседований с учителями).
Ознакомление с итогами 2-ой четверти школ города
ВШК согласно плану.
Контроль за соблюдением правил ТБ в кабинетах и ЛПЗ.
Составление плана работы на каникулах.
Работа со школами города, родителями.
Оформление табеля учета рабочего времени
Подготовка к педагогическому совету.
Административные контрольные срезы по итогам 1 полугодия.

ЯНВАРЬ

Совещания при директоре, зам. директора.
Анализ УВП за 1 полугодие.
Инструктаж по ТБ учащихся на 2 полугодие.
Заседание МС.
Подготовка конкурсных программ.
ВШК согласно плану.
Уточнение и анализ контингента учащихся.
Работа со школами города, родителями.
Оформление табеля учета рабочего времени
Проведение педагогического совета.
Смотр учебных кабинетов.
Собеседование с учителями по календарному планированию на 2 полугодие.
Утверждение календарно-тематических планов.
Составление и утверждение графиков контрольных и лабораторных работ на 2 полугодие.
Аттестация учителей.

ФЕВРАЛЬ

Совещания при директоре, зам. директора.
ВШК согласно плану.

Уточнение и анализ контингента учащихся.
Контроль за проведением инструктажа по ТБ.
Утверждение конкурсных программ.
Аттестация учителей.
Работа со школами города, родителями.
Оформление табеля учета рабочего времени
Подготовка к педагогическому совету

МАРТ

Совещания при директоре, зам. директора
ВШК согласно плану.
Составление плана мероприятий по подготовке и проведению экзаменов.
Подготовка материалов квалификационных экзаменов.
Составление графика квалификационных экзаменов учащихся 9, 11-х классов.
Завершение 3-ей учебной четверти. Приказ об организованном завершении 3 учебной четверти
Подведение итогов успеваемости, посещаемости.
Ознакомление с итогами 3-ей четверти школ города.
Проведение конкурсов по профилям.
Заседание МС.
Аттестация учителей. Проведение заседания аттестационной комиссии. Оформление документов.
Оформление табеля учета рабочего времени
Проведение педагогического совета.
Организация экскурсий в УПК учащихся 8 классов.

АПРЕЛЬ

Совещания при директоре, зам. директора
Завершение учебного года для учащихся 11-х классов.
Подведение итогов успеваемости, посещаемости.
Подготовка Приказа по УПК о завершении учебного года.
Составление списков учащихся, допущенных к экзаменам.
Оформление стенда для учащихся по экзаменам.
Подготовительная работа по проведению экзаменов (согласно плану).
Проведение квалификационных экзаменов для учащихся 2-го года обучения.
ВШК согласно плану.
Составление графика отпусков учителей.
Организация работы по летней практике учащихся.
Оформление табеля учета рабочего времени

МАЙ

Совещания при директоре, зам. директора.
Завершение учебного года для учащихся 9, 10-х классов.
Подведение итогов успеваемости, посещаемости.
Подготовительная работа по проведению экзаменов (согласно плану).
Проведение квалификационных экзаменов для учащихся 9 классов.
Подведение итогов 4-ой четверти, учебного года, квалификационных экзаменов.
Ознакомление с итогами школ города.
Профориентационная работа в школах.
Организация летней производственной практики.

Педсовет об итогах квалификационных экзаменов.
Оформление табеля учета рабочего времени
Заседание МС.
Работа по планированию на следующий учебный год.

ИЮНЬ

Совещания при директоре, зам. директора.
Проведение летней производственной практики.
Выписка и выдача квалификационных свидетельств.
Отчет о работе учителей за год.
Анализ УВП за учебный год.
Ремонт учебных кабинетов и ЛПЗ.
Подготовка учебных планов на следующий учебный год.
Оформление табеля учета рабочего времени

3.3. Подготовка и проведение квалификационных экзаменов

Задачи:

1. Организовать проведение квалификационных экзаменов.
2. Обеспечить максимальное количество учащихся, допущенных до экзаменов.
3. Обеспечить 100% получение квалификационных свидетельств по итогам экзаменов

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1.	Подготовка приказ по УПК-2 о завершении учебного года и проведении экзаменов:	Базько И.В. ЗД УВР
2.	Проведение инструктивно-методического совещания по проведению квалификационных экзаменов с пед.коллективом	ЗД УВР
	Проведение собрания в группах с учащимися в 11 кл, в 9-10 кл	Учителя
3.	Оформление стенда в фойе "Информация о квалификационных экзаменах", уголка «Готовься к экзаменам» в кабинетах.	ЗД УВР Учителя
4.	Составление графика экзаменов, списка экзаменационных комиссий.	ЗД УВР
5.	Утверждение экзаменационного материала.	Метод.совет
6.	Составление отчета о допуске уч-ся 11 кл к экзаменам уч-ся 9-10 кл	ЗД УВР учителя
7.	Педсовет. О допуске учащихся к выпускным экзаменам.	Директор
8.	Подготовка документации к экзаменам в 11 классах: Заполнение базы данных за 4 четв, год Заполнение классных журналов, подготовка сводных ведомостей	ЗД УВР Учителя
9.	Подготовка документации к экзаменам в 9-10 классах: Заполнение базы данных за 4 четв, год Заполнение классных журналов, подготовка сводных ведомостей Письма в школы с итогами года и допуску к экзаменам.	ЗД УВР Учителя
10.	Организация повторения учебного материала	Учителя
11.	Контроль за организацией повторения учебного материала и подготовкой к экзаменам.	ЗД УВР Сергазинов С.А.
12.	Организация дежурства учителей и родителей во время экзаменов. Составление и утверждение графика.	Новоселова С.Л.
13.	Подготовка аудитории к экзаменам.	Учителя
14.	Проведение квалификационных экзаменов в 11 классах.	Экзам.комиссия
15.	Проведение квалификационных экзаменов в 9-10 классах.	Экзам.комиссия
16.	Подведение итогов квалификационных экзаменов. Письма по школам с итогами.	Учителя Кураторы
17.	Педсовет. Об итогах квалификационных экзаменов.	Директор
18.	Консультация по заполнению квалификационных свидетельств.	ЗД УВР учителя
19.	Заполнение книги регистрации выдачи документов.	Клементьева В.А. Сыздыкова Г.А.

3.4. Работа по преодолению неуспеваемости

Задачи:

1. организовать дополнительные занятия в каникулярное время
2. организовать систему совместной работы со школами с учащимися, имеющими большое количество пропусков занятий в УПК.
3. контроль за индивидуальной работой учителя с неуспевающими учащимися

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
26.	Работа по предупреждению неуспеваемости по причине пропусков учащимися УПК:	Постоянно	ЗД УВР учителя
27.	– своевременное информирование кл.руководителей школ через табель учета посещаемости и успеваемости.	Каждое занятие	Учителя
28.	– письма в школы кл.руководителям с уведомлением о пропусках учащимися (пофамильно, даты пропусков) с регистрацией в приемной УПК.	По мере необходимости (более 2 пропусков)	Учителя
29.	– учет документов, подтверждающих пропуски (справки, объяснительные и т.д.)	Постоянно	Учителя
30.	– совместная работа с администрацией школ	По мере необходимости	ЗД УВР Учителя
31.	Организация дополнительных занятий с учащимися в каникулярное время	Ноябрь, январь, март	Шакаманова М.Д. Учителя
32.	Организация индивидуальных занятий с учащимися, пропустившим уроки по уважительной причине.	По мере необходимости	Учителя
33.	Работа читального зала.	Постоянно	Библиотекарь

4 бөлім

Басшылық және бақылау

Раздел 4.

Руководство и контроль

4.1. Педагогические советы УПК-2

№ п/п	Тема педсовета	Срок	Ответственные
1.	Анализ УВП за 2019-2020 учебный год. Задачи на новый учебный год Утверждение плана учебно-воспитательной работы УПК- 2. Утверждение планов работы педсовета, методсовета, состава методсовета на 2020-2021 учебный год. Избрание секретаря ПС. Изучение нормативных документов вышестоящих органов о начале 2020-2021 уч.г., ИМП «Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах Республики в 2020-2021 учебном году». Ознакомление с приказами по УПК.	31.08.2020	директор зам.директора
2.	Итоги учебно-воспитательного процесса за 1 полугодие. О реализации Программы развития школы (итоги промежуточного мониторинга)	08.01.2021	директор зам.директора
3.	Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений повышения социализации учащихся.	29.03.2021	зам.директора
4.	О допуске учащихся к итоговым экзаменам.	05.04.2021	директор зам.директора
5.	Об итогах квалификационных экзаменов и окончании УПК.	24.05.2021	директор зам.директора

4.2. Совещания при директоре

Дата	Содержание	Выступающие
Сентябрь		
14.09	Организация УВП. Тарификация учителей. О результатах договоров со школами. Комплектование 8-11 классов, приказ о зачислении. Об организации дежурства и пропускной системы. О проведении собраний в группах учащихся по ознакомлению с Уставом УПК-2, правилами поведения. О санитарно-гигиеническом состоянии УПК, учебных кабинетов.	Директор Зам.директора
Октябрь		
05.10	О результатах документирования учащихся профиля Автодело, регистрация в ГАИ. О формировании базы данных учащихся нового набора. О реализации Программы по информатизации в организации образовательного процесса.	Зам.директора
Ноябрь		
06.11	Об итогах заключения договоров с колледжами, профлицеями, ПШ, ВУЗами. О системе контроля посещаемости. Итоги посещаемости за 1 четверть. Итоги ВШК за 1 четверть.	Зам.директора
Февраль		
11.02	О реализации Закона о языках РК в организации образовательного процесса. О состоянии практического вождения.	Зам.директора
Март		
26.03	О выполнении планов профориентационно- воспитательной работы. Ознакомление с нормативной базой по завершению учебного года. Об итогах ВШК за 3 четверть. Итоги посещаемости за 3 четверть.	Директор Зам.директора
Май		
28.05	Об итогах УВП за год. Результаты итоговой аттестации. Об организации летней практики О заполнении документов строгой отчетности.	Зам.директора

4.3. Совещания при зам. директора

Дата	Содержание	Выступающие
август		
27.08	О готовности кабинетов к началу учебного года. О наборе-комплектовании. Заключение договоров со школами. Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020-2021 уч. г. О рассмотрении и утверждении календарно - тематического планирования учителей на четверти, полугодия.	зам.директора
сентябрь		
17.09	Инструктаж о соблюдении единых требованиях к ведению школьной документации (журналы). О проведении нулевых срезов в 11 классах второго года обучения «Автодело».	зам.директора
октябрь		
22.10	Об итогах посещаемости за сентябрь. Об итогах ВШК за сентябрь. О прохождении медицинской комиссии учащихся АД. О подготовке к завершению 1 четверти. О плане работы на осенних каникулах.	зам.директора
ноябрь		
26.11	Об итогах контроля школьной документации (классные журналы, журналы по ТБ, тетради). Об итогах посещаемости за октябрь. Об итогах ВШК за октябрь. Об итогах рейда по внешнему виду. Об организации дополнительных занятий с учащимися в каникулярное время.	зам.директора
декабрь		
24.12	Об итогах посещаемости за ноябрь. Об итогах ВШК за ноябрь. Подготовка к завершению 2 четверти О плане работы на зимних каникулах. . О подготовке и проведении Месячника профессий. Об итогах рейда по внешнему виду.	зам.директора
январь		
14.01	Об итогах промежуточной аттестации обучающихся, качестве обученности по предметам Об оформлении и ведении школьной документации (журналы, КТП, поурочного планирования) Об итогах посещаемости за декабрь. О выполнении требований СанПиН к оформлению кабинетов, соблюдении ТБ и ОТ. Об организации и проведении Месячника профессий.	зам.директора
февраль		
25.02	Об итогах контроля школьной документации (классные журналы, журналы по ТБ, тетради). Об итогах посещаемости за январь. Об итогах ВШК за январь. О подготовке и проведении конкурса «Лучший по профессии» О подготовке и проведении Месячника профессий.	зам.директора

	март	
11.03	<p>Об итогах посещаемости за февраль.</p> <p>Об итогах ВШК за февраль.</p> <p>Об организации повторения по изученным курсам.</p> <p>Об организованном завершении 3 четверти</p> <p>О плане работы на весенних каникулах</p> <p>Об организации и проведении Месячника профессий.</p>	зам.директора
	апрель	
08.04	<p>О состоянии школьной документации: журналов.</p> <p>Об итогах посещаемости за март.</p> <p>Об итогах ВШК за март.</p> <p>Об организации и подготовке к квалификационным экзаменам.</p> <p>Об организации дежурства на период экзаменов.</p> <p>Об итогах рейда по внешнему виду.</p>	зам.директора
	май	
20.05	<p>Об итогах ВШК за 4 четверть, год.</p> <p>Об итогах профориентационной работы за год.</p>	зам.директора

Контроль за выполнением нормативных документов и организацией УВП

Цели:

1. Контроль за выполнением нормативных документов к организации УВП в УПК-2.
2. Выявить положительные и отрицательные тенденции в организации учебного процесса, своевременное принятие мер.

Объект контроля	Классы	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Метод контроля	Кто проверял	Выход
-----------------	--------	---------------------	---------------	----------------	----------------	--------------	-------

Сентябрь

Учащиеся нового набора	7-11	Комплектование групп нового набора.	Согласование списков учащихся. Своевременное зачисление. Заключение договоров.	П	А, Б	ЗД УВР	Приказ
Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий уч-ся по группам	Отслеживание посещаемости, определение уч-ся, не посещающих занятия для принятия мер.	П	Н, Б	ЗД УВР	Отчет СЗ
Санитарно-гигиенический режим и ТБ и ПБ	Учебные кабинеты	Стенды, документация по ТБ в кабинетах практики, информатики, ЛПЗ.	Наличие стендов, ознакомление уч-ся с ТБ на рабочем месте с записью в журнале инструктажа.	П	Н, Б	ЗД УВР	Информация
База данных	7-11	Банк данных на уч-ся	Своевременное составление базы данных	П	Н, Б	ЗД УВР	БД
Учащиеся нового набора	7,9,10	Организационные собрания с учащимися.	Организационные собрания с учащимися по вопросам ознакомления с Уставом УПК-2, правилами поведения учащихся.	ТО	Н,Б	ЗД ВР	Протокол
Организация пропускной системы.	7-11	Пропуска на уч-ся нового набора	Своевременное оформление пропусков учащимися нового набора.	П	Н	ЗД ВР	Справка

Октябрь

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам.	Анализ посещаемости. Своевременное принятие мер к не посещающим. Мониторинг посещаемости.	ТО	Н,Б,А	ЗД УВР	Анализ, мониторинг
Регистрация в ГАИ	АД	Списки для регистрации в ГАИ	Своевременное оформление документов для регистрации в ГАИ.	ТП	Н,А	ЗД УПР	Информация
Организация практического вождения	АД	Документация: графики вождения, путевые листы.	Своевременное оформление документов для прохождения практического вождения	ТО	А	ЗД УПР	Информация

Ноябрь

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам.	Анализ посещаемости за 1 четверть.	ТО	Н,Б,А	ЗД УВР	Протокол
База данных	7-11	Внесение результатов 1 четв в базу данных	Своевременное дополнение базы данных. Итоги.	П	Н, Б	ЗД УВР	БД
Санитарно-гигиенич.режим		Учебные кабинеты.	Выполнение санитарно-гигиенических норм и требований в учебных кабинетах.	ТО	Н	ЗД АХЧ	Справка
Уточнение контингента уч-ся	7-11	Корректировка списков согласно	Списки учащихся по группам, корректировка в листе всеобща	П	А	ЗД УВР	Списки

		движения	в кл. журналах.				
Итоги по школам	Все	Итоги успеваемости, посещаемости, оплаты	Подведение итогов 1 четверти по школам города, письменное уведомление школ.	П	А	ЗД УВР	Письма

Декабрь

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам.	Анализ посещаемости за 2 четверть.	ТО	Н,Б,А	ЗД УВР	Справка СЗ
Уточнение контингента уч-ся	7-11	Корректировка списков согласно движения	Списки учащихся по группам, корректировка в листе всеобуча в кл. журналах.	П	А	ЗД УВР	Списки
Предварительные итоги за 2 четверть	7-11	Предварительная н/а.	Составление списка учащихся, имеющих н/а в 1 и возможно во 2 четв. Уведомление школ.	ТО	А, Б	ЗД УВР	Письма
Итоги по школам	Все	Итоги успеваемости, посещаемости, оплаты	Подведение итогов 2 четверти по школам города, письменное уведомление школ.	П	А	ЗД УВР	Письма
База данных	7-11	Дополнение базы данных за 2 четверть.	Своевременное дополнение базы данных. Итоги.	П	Н, Б	ЗД УВР	БД

Январь

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по классам.	Отслеживание посещаемости. Анализ проделанной работы. Мониторинг.	П	Н,Б,А	ЗД УВР	Справка
----------------------------	------	----------------------------------	---	---	-------	--------	---------

Февраль

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам	Отслеживание посещаемости. Своевременное принятие мер кл. рук.	П	Н,А	ЗД УВР	Справка
Санитарно-гигиенич. режим		Учебные кабинеты.	Выполнение санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах.	ТО	Н,А	ЗД АХЧ	Справка

Март

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам	Отслеживание посещаемости. Своевременное принятие мер кл. рук. Анализ посещаемости за 3 четверть	Т О	Н,А	ЗД УВР	Справка СЗ
База данных	7-11	Дополнение базы данных за 3 четверть.	Своевременное дополнение базы данных. Итоги.	П	Н, Б	ЗД УВР	БД

Апрель

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам.	Отслеживание посещаемости. Работа с «группой риска».	ТО	Н,Б,А	ЗД УВР	Отчет
Санитарно-гигиенич. режим		Учебные кабинеты.	Выполнение санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах.	ТО	Н,А	ЗД ВР	Справка
Предварительные итоги по допуску к экзаменам	11	Предварительная н/а.	Составление списка учащихся, возможно не допущенных к экзаменам. Уведомление школ.	П		ЗД УВР	Письма

Май

Посещаемость занятий уч-ся	7-11	Посещаемость занятий по группам	Отслеживание посещаемости. Анализ посещаемости за год.	Т О	Н,Б	ЗД УВР	Справка
База данных	7-11	Дополнение базы данных за 4 четверть, год	Своевременное дополнение базы данных. Итоги.	П	Н, Б	ЗД УВР	БД

Контроль за качеством выполнения стандарта профильных курсов

Задачи:

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, своевременно выявлять отклонения, проводить коррекцию.
2. Контроль за уровнем усвоения учащимися учебного материала.
3. Контроль результативности обучения по профильным курсам.
4. Контроль за работой с неуспевающими учащимися.

Объект контроля	Классы	Форма контроля	Цель контроля	Вид/форма контроля	Кто проверял	Результат
Сентябрь						
Результативность обучения за 8 кл	8	Анкетирование	Анализ уровня сформированности ЗУН за курс обучения	тест	ЗД УВР	Анализ, мониторинг
Октябрь						
Успеваемость учащихся	9-11	Контрольные работы за 1 четверть	Изучение результативности обучения за 1 четверть.	Т/ТО	ЗД УВР ЗД УПР	Справка-анализ
Ноябрь						
Организация индивидуальной работы	9-11	Работа со слабоуспевающими учащимися	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися в каникулярный период	Т/П	ЗД УВР ЗД УПР	Отчет
Декабрь						
Обученность учащихся по профильному обучению	9-11	Контрольные работы за 1 полугодие	Диагностика системы знаний 9-11 классов	Т/ТО	ЗД УВР	Анализ Пр.ПС
	9-11	Результативность обучения	Анализ состояния обученности за 2 четверть.	О	ЗД УВР	Мониторинг
	9-11	Собеседование	Контроль за успеваемостью учащихся, не аттестованных по итогам 1 четверти.	П	ЗД УВР	Отчет
Январь						
Организация индивидуальной работы	7-11	Работа со слабоуспевающими учащимися	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися в каникулярный период	Т/П	Зам.директора по УВР	Отчет
Февраль						
Обученность учащихся по профилю Педагог-психолог	9-11	Административный срез	Изучение результативности обучения по итогам изученных разделов	Т/Пм	ЗД УВР	Справка
Обученность учащихся по профилю «Водитель транспортных средств»	10	Административный срез	Анализ качества обученности учащихся в группах АД /10 кл	Т/ТО	ЗД УВР	Справка

Март						
Обученность учащихся по профильному обучению	7-11	Результативность обучения	Анализ состояния обученности за 3 четверть.	Т/ТО	ЗД УВР	Мониторинг
Организация индивидуальной работы	7-11	Работа со слабоуспевающими учащимися	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися в каникулярный период	Т/П	ЗД УВР	Отчет
Апрель						
Диагностика готовности к квалификационным экзаменам	11	Предэкзаменационные работы	Уровень готовности учащихся к квалификационным экзаменам.	Т/Пр	ЗД УВР	Протокол МС
Изучение результативности обучения	11	Итоговая аттестация уч-ся 11 классов	Анализ уровня обученности уч-ся за профильный курс	Т/И	ЗД УВР ЗД УПР	Протокол ПС
Май						
Результат обученности по профилям в 10 классах	10	Контрольные работы	Проверка уровня обученности учащихся за год (двухгодичники)	Т/Пм	ЗД УВР ЗД УПР	Анализ
Диагностика готовности к квалификационным экзаменам	9-11	Предэкзаменационные работы	Уровень готовности учащихся к квалификационным экзаменам.	Т/Пр	ЗД УВР	Отчет
Изучение результативности обучения	9,10	Итоговая аттестация уч-ся 8, 9,10 классов	Анализ уровня обученности уч-ся за профильный курс	Т/И	ЗД УВР	Протокол ПС

Контроль за качеством преподавания и результатами методической работы

Задачи:

1. Изучить результаты педагогической деятельности, выявить положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса.
2. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

Объект контроля	Профиль /классы	Содержание контроля	Цель контроля	Вид/форма контроля	Метод контроля	Кто проверял	Выход
------------------------	------------------------	----------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------------------	--------------

Сентябрь

Учебный процесс	Все	Психологический климат в учебных группах	Адаптация уч-ся нового набора	Т/П	Н, Б	ЗД УВР ЗД УПР	Справка
-----------------	-----	--	-------------------------------	-----	------	------------------	---------

Октябрь

Учебный процесс	АД, 11	Результативность обучения за 8 кл	Анализ уровня сформированности ЗУН за курс обучения 8 класса	тест	Тест	ЗД УВР ЗД УПР	Анализ , мониторинг
-----------------	--------	-----------------------------------	--	------	------	------------------	---------------------

Ноябрь

Преподавание предмета	Другие профили	Работа учителя на уроке	Применение на уроках активных методов обучения с целью повышения учебно-познавательной активности.	Т/П	Н,Б	ЗД УВР ЗД УПР	Справка СЗ
-----------------------	----------------	-------------------------	--	-----	-----	------------------	------------

Декабрь

Учебный процесс	Все профили	Методика преподавания	Применение эффективных методов и приемов обучения, формирующих прочность знаний учащихся.	Т/П	Н,Б	ЗД УВР ЗД УПР	Справка, СЗ
-----------------	-------------	-----------------------	---	-----	-----	------------------	-------------

Январь

Учебный процесс	Другие профили	Посещение и анализ уроков	Состояние преподавания профильных курсов.	Т	А,Н	ЗД УВР	Справка СЗ
-----------------	----------------	---------------------------	---	---	-----	--------	------------

Февраль

Учебный процесс	Другие профили	Посещение и анализ уроков	Состояние преподавания профильных курсов. Система учета знаний учащихся, самостоятельная работа учащихся на уроках.	Т	А,Н	ЗД УВР	Справка СЗ
Преподавание предмета	Профиль АД	Методика преподавания	Система учета знаний учащихся, самостоятельная работа учащихся на уроках профиля «Водитель ТС»	Т/П	Н,Б	ЗД УВР	Справка СЗ

Март

Учебный процесс	11	Работа учителя на уроке	Систематизация повторения ранее изученного материала. Подготовка к экзаменам.	Т/ТО	Б,А,Н	ЗД УВР	Справка СЗ
-----------------	----	-------------------------	---	------	-------	--------	------------

Апрель

Учебный процесс	7-10	Уроки в 7-10 классах	Систематизация повторения ранее изученного материала.	Т/ТО	Б,А,Н	ЗД УВР ЗД УПР	Справка СЗ
Учебно-воспитательный процесс	9-11	Конкурсы на профилях	Анализ конкурса «Лучший по профессии»	Т/ТО	Б,А,Н	ЗД ВР	Справка СЗ

Май

Подготовка к итоговой аттестации	10	Работа учителей с уч-ся переводных классов.	Организация работы с уч-ся переводных классов по подготовке к итоговой аттестации.	Т	НБ	ЗД УВР	Протокол ПС Приказ
----------------------------------	----	---	--	---	----	--------	--------------------

Контроль за ведением школьной документации

Задачи:

1. соблюдение требований к ведению школьной документации
2. сбор и анализ информации о выполнении нормативных требований к ведению школьной документации.
3. оказание методической помощи учителям

Объект контроля	Профиль/класс	Содержание контроля	Цель контроля	Вид/форма контроля	Метод контроля	Кто проверял	Выход
-----------------	---------------	---------------------	---------------	--------------------	----------------	--------------	-------

Сентябрь

Программы, КТП	7-11	Проверка соответствия программ, КТП	Определение качества составления календарно-тематического планирования по профилям, программ.	Т/П	Б, А	ЗД УВР	Справка МС
Классные журналы	7-11	Оформление журналов.	Оформление журналов и соблюдение единых требований. Заполнение списков учащихся согласно приказа	Т/П	А	ЗД УВР	Инструктаж

Октябрь

Практическое вождение	АД	Проверка графиков вождения	Составление графиков вождения мастерами п/о.	Т/П	А	ЗД УПР	Протокол МС
Журналы по ТБ	Все	Регистрация инструктажа	Своевременное проведение инструктажа с уч-ся.	Т/П	БА	ЗД УПР	Справка СЗ
Классные журналы	7-11	Проверка ведения журналов	Своевременное заполнение, системность опроса на уроках, накопляемость текущих оценок	Т/П	А	ЗД УВР	Справка СЗ

Ноябрь

Классные журналы	7-11	Работа с классными журналами	Выполнение учебной программы по профилям. Объективность выставления оценок за 1 четверть.	Т/П	Н, А	ЗД УВР	Справка СЗ
Тетради	АД	Проверка тетрадей учащихся других профилей	Выполнение единых требований при ведении рабочих тетрадей учащихся.	Ф/П	А	ЗД УВР	Справка СЗ

Декабрь

Выполнение уч. программы за 2 чет.	Все	Выполнение уч. программы по профилям за 2 четверть.	Выполнение уч. программы по профилям за 2 четверть, выявление причин отставания.	Т/П	БН	ЗД УВР	Справка СЗ
Классные журналы	Все	Работа с классными журналами	Выполнение учебных программ, соблюдение единых требований ведения журнала.	Т/П	Н, А	ЗД УВР	Справка СЗ

Январь

КТП на 2 полугодие	Все	Планирование на 2 полугодие.	Корректировка календарно-тематического планирования на 2 полугодие.	Т/П	АНБ	ЗД УВР	Протокол МС
Поурочные планы	Все	Поурочное планирование учителей	Ведение поурочного планирования за 1 полугодие	Ф/П	АБ	ЗД УВР	Справка СЗ

Февраль

Журналы по ТБ	Все	Регистрация инструктажа.	Своевременное проведение инструктажа с уч-ся на 2 полугодие.	Т/П	НА	ЗД УПР	Справка СЗ
Классные журналы	Все	Проверка работы с журналами	Соблюдение двуязычия при заполнении журналов. Содержание, характер и объем домашнего задания; посещаемость учащихся.	Т/П	Н, А	ЗД УВР.	Справка СЗ
Тетради	Другие профили	Проверка тетрадей учащихся	Выполнение единых требований при ведении рабочих тетрадей учащихся.	Ф/П	А	ЗД УВР	Справка СЗ

Март

Выполнение уч. программы за 3 четверть.	Все	Выполнение уч. программы по профилям за 3 четверть.	Выполнение уч. программы по профилям за 3 четверть, выявление причин отставания.	Т/П	БН	ЗД УВР	Справка СЗ
Классные журналы	Все	Проверка классных журналов.	Анализ предварительных итогов к экзаменам, объективность выставления оценок за 3 четверть. Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок	Т/П	Н, Б, А	ЗД УВР	Справка СЗ
Поурочные планы	учител я	Поурочное планирование учителей	Ведение поурочного планирования за 3 четверть	Ф/П	АБ	ЗД УВР	Справка СЗ

Апрель

Экзаменационный материал		Проверка экз. материала.	Утверждение экз. материала.	П	АНБ	ЗД УВР	Протокол МС
Классные журналы	7-11	Проверка классных журналов	Организация сопутствующего и итогового повторения на уроках, своевременность оформления записей о пройденном на уроке.	Т/ТО	Н,А	ЗД УВР	Справка СЗ
Экзаменационные протоколы	11	Оформление экз. протоколов	Соблюдение требований по заполнению экз. протоколов	Т/П	А	ЗД УВР	Справка СЗ

Май

Экзаменационные протоколы	9	Оформление экз. протоколов	Соблюдение требований по заполнению экз. протоколов	Т/П	А	ЗД УВР	Инструктаж
Классные журналы	7-11	Проверка классных журналов.	Успеваемость учащихся за год, допуск к экзаменам, объективность итоговой аттестации. Организация повторения.	Т/П	АБ	ЗД УВР	Справка СЗ
Практика уч-ся 10 классов	Все	Проверка планов практики, списков распределения	Контроль за проведением своевременной работы по организации летней практики уч-ся	Т/П	АБ	ЗД УПР	Справка СЗ

Июнь

Июнь							
------	--	--	--	--	--	--	--

Документы строгой отчетности		Квалификационные свидетельства, доверенности, книга выдачи свидетельств	Заполнение документов строгой отчетности согласно требованиям, заполнение книги выдачи свидетельств	Т/П	А	ЗД УВР	Инструктаж
Классные журналы	7-11	Проверка классных журналов.	Выполнение учебного материала и успеваемость учащихся за год, объективность итоговой аттестации. Выявление основных недочётов в работе по оформлению журналов	Т/П	АБ	ЗД УВР	Справка СЗ
Отчетность за год	Все	Документация учителя (портфолио, мониторинговый портфель, работа с группами и др.)	Анализ работы каждого учителя	Т/П	АБ	ЗД УВР ЗД ВР.	Анализ за год