**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **ответственные** | | **сроки** | **выход** |
|  |  |
| **Организационно- управленческое сопровождение учебно – воспитательного процесса** | | | | | |
| **Педагогический совет** | Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ | Шахбанова Ц.М | | 24.06 | Справка |
| О выпуске 9,11 классов и выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования. | Ахмедханова Б.А | |  |
| **Подведение итогов работы за учебный год** | * Оформление общешкольного сводного ПОА работы | | Директор, ЗУВР | 10-15.06 | Аналит. отчет |
| **Комплектование фонда школьной библиотеки** | * Выполнение требований | | Зав. библиот. |  | Материал. Опер.решен |
| **Организация работы по подготовке к аттестации сотрудников** | * Выполнение требований. Оформление перспективного плана | | ЗУВР,рук. МО | 3-5.06 | Перспективный план |
| **Организация работы по курсовой переподготовке сотрудников** | * Выполнение требований. Оформление перспективного плана | | ЗУВР, рук. МО | 3-5.06 | Перспективный план |
| **Подведение итогов по движению контингента и результативности обучения в учебном годы** | * Выполнение требований. | | ЗУВР | 10-20.06 | Отчет в ГУО |
| **Руководство и контроль за организацией УМР** | | | | | |
| **Реализация образовательной программы «Предупреждение неуспеваемости»** | * Мониторинг качества реализации программы | | ЗУВР, рук. ТГ |  | Аналит. Спр. |
| * Организация работы с условно-переведенными уч-ся | | ЗУВР | По графику | Приказ, материал |
| **Реализация образовательной программы «Подготовка уч-ся к ЕГЭ и ОГЭ»** | * Государственная итоговая аттестация уч-ся | | ЗУВР |  | Материал, з |
| * Мониторинг качества реализации программы | | ЗУВР |  | Справка |
| * Анализ результатов ОГЭ,ЕГЭ | | Шахбанова Ц.М |  | Справка П/С |
| * Государственная (итоговая )аттестация уч-ся вып-в 9 классов | | ЗУВР | По графику | Материал |
| **Педсовет** | * О выпуске учащихся 9-х классов | | ЗУВР, кл. рук. |  | Протокол. Приказ |
|  | |  |  |  |
| **Организация контроля за ведением школьной, номенклатурной документации** | | | | | |
| **Тематическое планирование** | * Выполнение теоретической и практической части программы | | Рук.мо |  | Протокол МО |
| **Организация контроля за ведением личных дел учащихся** | * Оформление личных дел уч-ся 9 классов | | ЗУВР, кл/рук. |  | Опер.решен |
| * Архивизация личных дел уч-ся: 2-8,10 кл | | ЗУВР |  | Опер.решен |
| **Организация контроля за ведением классных журналов** | * Экспертная оценка: кл/журналы 9 классы. «Архивизация» | | ЗУВР, |  | Справка |
| * «Архивизация» классных журналов 2-8 кл, 10 кл. | | ЗУВР |  | Справка |
| **Оформление экзаменационной документации** | * Выполнение требований | | ЗУВР |  | Опер. Решен. Материал |
| **Трудовые книжки сотрудников** | * Выполнение требований | | Директор. Секр. Уч. ч. |  | Опер. Решен. |
| **Личные дела сотрудников** | * Выполнение требований | | Секр. Уч. ч. |  | Опер. Решен. |