

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 8

Петрыкина Ю.С.

Приказ № 124/5-р от 30.08.23

План

работы с педагогическими кадрами

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный
Август					
1	Тарификация педагогических кадров Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональными обязанностями	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый год	текущий	Подготовка документации	Директор
2	Контроль за курсовой переподготовкой учителей	Уточнение сроков курсовой подготовки на новый год	текущий	Подготовка документации	Заместитель директора по УР
Сентябрь					
3	Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Заместитель директора по УР
4	Уровень педагогической деятельности молодых учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической	Предупредительный	1. Собеседование 2. Проверка документации, 3. Посещение учебных занятий.	Заместители директора по УР, ВР

		деятельности вновь пришедших учителей		4. Наблюдение.	
Октябрь					
5	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио, умения писать конспекты уроков	Персональный	1. Собеседование 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Администрация
6	Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ.	персональный	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. Проверка. Наблюдение. Собеседование.	Администрация
Ноябрь					
7	Ход аттестации учителей	Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работа по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Администрация
8	Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ.	персональный	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. Проверка. Наблюдение. Собеседование.	Администрация
Декабрь					
9	Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ.	персональный	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. Проверка. Наблюдение. Собеседование.	Администрация

10	Эффективность методической учебы педагогов	Изучение: Результативности деятельности методических объединений; Участия в работе МО; Работы по теме самообразования	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний методических объединений педагогов	Заместитель директора
Январь					
11	Ход аттестации учителей	Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Администрация
Февраль					
12	Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ.	персональный	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. Проверка. Наблюдение. Собеседование.	Администрация
Март - май					
13	Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ.	персональный	Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. Проверка. Наблюдение. Собеседование.	Администрация
14	Ход аттестации учителей	Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Заместитель директора по УР