**«Утверждаю»**

**Директор МКОУ «Могохская СОШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магомедова А.М.**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г**

**Учебно-воспитательный план работы**

**МКОУ «Могохская СОШ»**

**на 2018-2019 учебный год**

**Общие положения**

**Цель работы школы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Тема школы:** «**Улучшение качества знаний учащихся при реализации ФГОС**».

**Основные задачи на 2018 – 2019 учебный год**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС НОО, ФГОС ООО
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
6. **Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.**

* Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов | до 31 августа | администрация |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | Классные руковод. |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Администрация |
| 6 | Организация горячего питания в школе. | август | Завхоз |
| 7 | Составление расписания занятий | до 2 сентября | Зам. дир. по УР |
| 8 | Комплектование кружков | до 15 сентября | Организатор |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Организатор |
| 10 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Организатор |
| 11 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 12 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Организатор |
| 13 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | классные руков. |
|  |  |  |  |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости | в течение года | Организатор, кл.руководители |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 20 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. по УР |

* **Организация работы по преемственности:**

***1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
|  | Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка» | Сентябрь | Зам. директора по УР |
|  | Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности | Ноябрь-март | Предметники,зам по УР |
|  | Консультации для родителей | 3 – я среда каждогомесяца | Зам.поУР,предметники |
|  | Работа предшкольной подготовки | Октябрь –  апрель | Зам. директора по УР |
|  | Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу. | Февраль - август | Зам. директора по УР |

***2.РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
|  | Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи | Сентябрь | кл. руководители  Зам. директора по УР |
|  | Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей» | Декабрь | кл. руководители  Зам. дир. по УР |
|  | Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы» | февраль | кл. руководители  Зам. дир. по УР |
|  | Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения | Май - июнь | кл. руководители  Зам. дир. по УР |

***3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД***

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
| 1 | Уточнение совместного плана работы школы – детского сада | До 15.09 | Зам. директора по УР |
| 2 | Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка) | В течение года | Учителя начальных классов |
| 3 | Родительское собрание в ДОУ « Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДОУ – школы» | Сентябрь | Зам.директора по УР |
| 4 | Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе. | Май | Учителя начальных классов |

***4. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ***

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;

- ввести понятие учебная деятельность;

- помочь начать работу по мотивации учебного труда;

- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
| 1 | Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками» | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 2 | Консультации родителей по организации учебной деятельности детей | Еженедельно | Зам.дир. по УР, учителя нач. классов |
| 3 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе. | Октябрь | Зам по УР, учителя начальных классов |
| 4 | Диагностика результатов обучения | Май | Зам. по УР |
| 5 | Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы» | Октябрь | классные руководители |
| 6 | Родительское собрание « Как помочь ребенку учиться» | Декабрь | классные руководители |
| 7 | Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка» | Май | классные руководители |
| 8 | Проведение праздников первоклассников:  - посвящение в первоклассники  - прощание с азбукой. Посвящение в читатели. | сентябрь-  февраль | классные руководители |

***5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ***

***УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССОВ***

Цель работы:

- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;

- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися-старшеклассниками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Время | Ответственный |
| 1 | Ученическое собрание «Законы нашей жизни» | Сентябрь | классный рук-тель |
| 2 | Родительское собрание « Надежды семьи и школы» | Ноябрь | классный рук-тель |
| 3 | Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности | Сентябрь | Зам. по УР |
| 4 | Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся оказание своевременной помощи по адаптации в  старшей школе. | Сентябрь-октябрь | Администрация школы |
| 5 | Индивидуальная работа с учащимися  - выявление трудностей в обучении  - выявление интересов и склонностей учащихся  - занятость учащихся.  Индивидуальная работа с классным руководителем  - планирование воспитательной работы с классом | Сентябрь | Администрация школы |
|  | Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. | Ноябрь | кл. руководитель, |
|  | Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии. | Декабрь | Зам.директора по УР |
| 8 | Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний) | Май | Зам.директора по УР |
|  | Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса) | Апрель | Зам.директора по УР |

***6.РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ***

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;

- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;

- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Время | Ответственный |
| 1 | Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов.  Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками | Август | Зам. по УР |
| 2 | Входная диагностика уровня обученности | Сентябрь | Зам. по УР |
| 3 | Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения» | Сентябрь | Зам. по УР |
| 4 | Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения. | Сентябрь | Администрация школы |
| 5 | Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов.  Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти. | Октябрь | Зам. по УР |
| 6 | Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия. | Декабрь | Зам. по УР |
| 7 | Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года. | Май | Зам. по УР |
| 8 | День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы» | Декабрь | Зам. по УР |
| 9 | Проведение классной аттестации учащихся 5 классов. Выявление кластера 5 классов в школьном коллективе. | Апрель | Зам. по УР |

**План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися» | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | Постоянно | Классные руководители |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Зам. директора по УР |

**План работы по реализации ФГОС ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: | Ноябрь  Январь | Зам. директора по УР | решения совещания |
|  | - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-8 классах. |  |  |  |
| 1.2. | Мониторинг результатов освоения ООП ООО:  - входная диагностика обучающихся 5-6 классов;  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах | Октябрь   Январь  Май | Зам. директора по УР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повыш.кач-ва реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году |
| 1.3. | Организация дополнительного образования: | Август | Зам. по УР | утвержденное  расписание занятий |
| 1.4. | Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году | Май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса | Август | Зам. директора по УР | Заключенные договоры |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП ООО | Август | Рабочая группа | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса | До 3 сентября | Зам. директора по УР, зав. библиотекой, учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы школы |
| 3.3. | Подготовка к 2019-2020 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО | Март | Зам. директора по УР, завхоз, учителя | Дополнение базы данных поматериально-техническому обеспечению школы, базы учебн.иучебн.-метод.лит-ры школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год | Август | директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УР | Заявка |
| 4.3. | Проведение тарификации педагогических  работников на 2019-2020учебный год с учетом реализации ФГОС ООО | Май | Директор | Тарификация |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом | По плану МО | Председатель рабочей группы | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 5 классе. |  | Классный руководитель | Протоколы род.собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников | По необходимости | Учителя 5 класса |  |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы | По необходимости и согласованию | зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. | сентябрь | Зам. директора по УР | Банк диагностик |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе;  - посещение занятий в 5 классе | Октябрь   По графику внутришкольного мониторинга | организатор, педагоги внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |

**2. Организационно - педагогические мероприятия**

**Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс | Зам. по УР | | сентябрь. |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. по УР | |
| Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий | Зам. директора по УР | |
| Комплектование кружков | Учителя | |
| Планирование работы МО и МС. | Руководители | |
| Курсовая подготовка учителей. |  | |
| 2**.** | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11). | Учителя | | октябрь. |
| Проверка классных журналов | Зам. по УР | |  |
| Анализ к/срезов по истории (6 кл.) и информатике (8кл.). | Руководитель МО | |  |
| Техника чтения (2-4 кл.) | Зам. по УР | |  |
| Обсуждение и утверждение графика открытых уроков | Зам. по УР | |  |
| Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. | Учитель 1 класса. | |  |
| План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников | Зам. по УР | |  |
| 3**.** | К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.). |  | | ноябрь |
| Классные журналы. | Зам. по УР | |
| Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников. | Кл.рук-ли, учителя - пред-ки | |
| Анализ итогов I четверти. | Зам. дир. по УР. | |
| Выполнение государственных программ по предметам за I четверть. | Зам. директора по УР | |
| Организация работы со слабыми учащимися и учащимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. рук., учителя – предметники | |
| Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах. | Зам. директора по УР | |
| 4. | Посещаемость занятий 9-11 кл. | Кл.рук-ли | | Декабрь |
| Реализация тем самообразования и реализация ФГОС | Рук-ли МО | |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися. | Зам. дир. по УР | |
| Проведение школьной олимпиады. | Рук-ли МО | |
| Итоги предметной недели | Учителя – пред-ки | |
| Предварительные итоги первого полугодия. | Зам. по УР | |
| 5. | Выполнение государственных программ за I полугодие. | Зам. дир. по УР | | Январь |
| Анализ состояния ученических тетрадей. | Зам. дир. по УР | |
| Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия | Кл.руководители, | |
| Итоги предметных олимпиад. | учителя – предметники. | |  |
| Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике | Зам. дир. по УР | |
| 6. | Контроль за дозировкой домашнего задания. | Кл.руководители, | | Февраль. |
| Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7). | Учителя – предметники | |
| Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11) | Зам. дир. по УР | |
| Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов | Зам. директора по УР | |
|  | Творческие отчеты аттестуемых учителей. | Учителя -пред-ки | |
| Анализ использования ИКТ на уроках. | Рук-ли МО | |
| Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах. | Зам. дир. по УР. | |
| Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов. | Учителя – предметники | |
| 7. | Анализ ведения журналов (эл-х журналов) | Зам. дир. по УР | | Март |
| Эффективность использования ИКТ на уроках. | Учителя – пред-ки | |
| Предварительные итоги III четверти | Зам. дир. по УР | |
| Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ ( качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания) | Зам. директора по УР | |
| Итоги предметной недели. | Рук-ли МО. | |
| 8. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. | Учителя – пред-ки | | Апрель. |
| Итоги работы предметных кружков. | Рук-ли кружков | |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники | |
| Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах. | Зам. дир. по УР | |
| **9.** | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации | Учителя – пред-ки.  Классные рук-ли. | |
| Предварительные итоги II полугодия. | Зам. дир. по УР | |
| Выполнение государственных программ за 2018-2019 уч.год | Зам. дир. по УР | |
| Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год. | | Директор |  |
| 10. | Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся | | Классные руководители | Июнь. |
| Анализ работы школы, проверка документации. | | Зам. дир. по УР |  |
| Оформление личных дел. | | Учителя – предметники. |  |

**3. *Методическая работа школы***

**Методическая тема:**

**«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».**

**Цель:**повышение эффективности образовательного процесса через применение современных

подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

1.    Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

·      реализация образовательной программы начального и основного общего образования;

·      повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;

·      оптимизация урока за счет использования новых педагогических   технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

·      освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

·      совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

·      активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

·      совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.

1. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески

работающих учителей:

·      повышение уровня профессиональной подготовки учителей;

·      совершенствование инфор­мационной компетентности педагогов.

3.    Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

·      приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;

·      информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

**Работа с методическими объединениями**

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1. | Методическое совещание «Задачи методической работы в 2018-2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений | Август | Зам. директора по УР | Системное решениезадач метод-й работы |
| 2. | Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах | Сентябрь | Руководители МО | Банк данных |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических планов | Сентябрь | Зам. дир.по УР, рук-ли МО | Справка |
| 4. | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию. | Сентябрь | Руководители МО | График |
| 5. | Организация работы по повышению квалификации учителями МО | В течение года | РуководителиМО | Отчёт |
| 6. | Согласование плана проведения предметной недели. | По графику | Руководители МО | План |
| 7. | Проведение заседаний МО | По плану | Рук-ли МО | Протокол |

**Методические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика заседаний МС школы** | **Время проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год | Сентябрь | Зам. директора по УР и  руководители МО. |
| Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой. |
| Утверждение методической темы школы на 2018-2019 учебный год |
| Утверждение кружков внеурочной деятельности. |
| Планирование предметных и методических недель |
| Обзор нормативных документов. |
| Организация школьных предметных олимпиад |
| **2.** | Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти. | Ноябрь | Зам. по УР  . |
| Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад. |
| Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС |
| 3. | Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. | Январь | Зам. директора  по УР и организатор,  руководители МО. |
| Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие. |
| Работа с одарёнными и способными обучающимися.  Результативность внеучебной деятельности.  Проведение предметных недель. |
| 4. | Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования. | Март | Зам. по УР,  учителя-предметники. |
| Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. |
| 5. | Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год. | Май | Зам.по УР и  руководители МО |
| Подведение итогов работы МС. |
| Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. |
| Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. |
| Рассмотрение плана работы методического совета на 2019-2020 учебный год. |

**План предметных недель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные недели** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **Ответственные** |
| Английский язык, история | 3 неделя |  |  |  |  |  | Рук-ль МО,  учителя-пред-ки |
| Химия, биология, география |  | 4 неделя |  |  |  |  | учителя-предметники |
| Математика |  |  | 2 неделя |  |  |  | Рук-ль МО,  учителя-пред-ки |
| Физика и информатика |  |  |  |  | 3 неделя |  | учителя-предметники |
| Русский язык и литература |  |  |  | 4 неделя |  |  | Рук-ль МО,  учителя-пред-ки |
| ОБЖ и физической культуры  (месячник) |  |  |  |  | месяц |  | учителя-предметники |
| Неделя начальных классов |  |  | 1 неделя |  |  |  | руководитель МО |
| Конференция  проектно-исследовательских работ |  |  |  |  |  | 2 неделя | руководитель МС |

***4.Организация работы с кадрами***

**План работы с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. директора по УР |
| 3 | Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УР |
| 9 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.директора |
| 10 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Рук. МО |
| 11 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | В течение года | Рук. МО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | В течение года | Рук. МО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.** | | | | |
| **1** | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса | | Сентябрь | Предметники |
| **2** | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе. | | Октябрь | Руководитель МО |
| **3** | Посещение учителями начальныхклассов уроков в 5 классе. | | Ноябрь | Учителя нач кл. |
| **4** | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | | Декабрь | Предметники |
| **5** | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса | | Январь | Руководитель МО |
| **6** | Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год. | | Апрель, май | предметники |
| **Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.** | | | | |
| **1** | Создание банка данных «Одаренные дети». | | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| **2** | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении. | | Октябрь | Кл.руководители |
| **3** | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам. | | По графику | Предметники |
| **4** | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | | Ноябрь | Предметники |
| **5** | Участие в предметных олимпиадах. | | По графику | Кл.рук-ли |
| **6** | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации. | | Январь | Предметники |
| **Программа дополнительного образования детей.** | | | | |
| **1** | Комплектование кружков и секций | | Сентябрь | Рук-ли кружк. |
| **2** | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. | | Октябрь | Кл.руковод. |
| **3** | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел | | В течение года | Руководители кружков |

**План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**

**Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.

2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;

- методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

**Направления деятельности школы:**

- работа с нормативно-правовой базой;

- работа с учениками;

- работа с родителями;

- работа с учителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Зам. директора по УР  классные руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Зам. директора по УР |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ; | январь-апрель | Зам. директора по УР |
| **Кадры** | | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов на 2018-2019 год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году | октябрь, апрель | Зам. директора по УР  руководители МО |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;  - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2020гг; | апрель-июнь | Зам. директора по УР |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации  через анкетирование  выпускников   9, 11-х классов | октябрь | классные руководители |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:  - проведение собраний  учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | октябрь,  декабрь, февраль, апрель | Зам. директора по УР классные руководители,  учителя-предметники |
| 3 | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | Зам. директора по УР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Зам. директора по УР |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Зам. директора по УР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | до 1 феврля  до 1 марта | Зам. директора по УР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | октябрь | Зам. директора по УР |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | Классн. руководители |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | июнь | Зам. директора по УР |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | Секретарь |
| **Информационное обеспечение** | | | | |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2018-2019 учебном году | октябрь, март | Зам. директора по УР |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | Зам. директора по УР |
| 3 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 -2019 учебном году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель | классные руководители |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | сентябрь-май | Зам. директора по УР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году | июнь | Зам. директора по УР |

**План работы по информатизации.**

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | в течение года | учителя-предметники |
|  | **Информационная работа** | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | ответственный за сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | ответственный | |
|  | **Анализ и контроль** | | |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | за сайт |
| 2 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |

1. **Воспитательный план работы школы**

Сложившаяся система   воспитательной работы в МКОУ «Могохская СОШ»

определяет содержание и основные направления воспитательной деятельности на 2018-2019 учебный год. Коррективы, вносимые в новый учебный год, должны соответствовать национальной образовательной стратегии – инициативе «Наша новая школа». В школе дети должны получить возможность раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире. Одновременно с реализацией стандарта общего образования должна быть выстроена разветвлённая система поиска и поддержки талантливых детей, а также их сопровождения в течение всего периода становления личности.

В 2018-2019 учебном году вся работа будет ориентирована на формирование личности выпускника, обладающего социальными и образовательными компетентностями.

    Воспитательная система школы будет основана на интеграции урочной и внеурочной деятельности, взаимодействии школы с культурными и общественными организациями, единого социального заказа семьи, обучающихся и общества.

**Основной целью воспитания в 2018-2019 учебном году** является

развитие социальной и культурной компетентности личности, ее саморазвитие в социуме, формирование человека - гражданина, семьянина - родителя, обеспечение необходимых научно – методических, организационных, кадровых и информационных условий для развития воспитательной системы школы

В рамках воспитательной работы должны быть решены **следующие задачи:**

* создание условий для взаимополезного взаимодействия педагогов, учащихся и родителей школы для улучшения качества жизни каждого;
* формирование у учащихся креативности;
* оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого – педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании детей;
* обеспечение комплексной профилактики негативных явлений в детской среде: безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности, проституции и т.п.;
* внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных здоровьесберегающих воспитательных и образовательных технологий, отличающихся гибкостью,
* вариативностью, открытостью и личностно-ориентированной направленностью;
* повышение качества работы со средствами массовой информации и печати по вопросам воспитания детей и молодежи;
* развитие школьного самоуправления;

расширение информационного обеспечения процесса воспитания, внедрение коммуникационных технологий в воспитательный процесс

    Обязательным условием инновационного образовательного пространства воспитательной системы школы являются нормативные документы:

- Конвенция о правах ребенка;

- Закон об Образовании;

- Национальная доктрина образования в РФ;

- федеральная Программа развития образования;

- Программа развития воспитания в системе образования России;

Реализация задач воспитательной работы будет осуществлена через воспитательные программы, планы воспитательной работы.

Основные направления воспитательной работы в 2018-2019 учебном году:

**НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

1. Интеллектуальное развитие «Одарённые дети»;
2. Физическое развитие обучающихся и формирование основ безопасности «Здоровое поколение»;
3. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание «Гражданин и патриот России»;
4. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание «Учение и его нравственность»;
5. Трудовое воспитание и профориентация;
6. Экологическое воспитание «Мир, который нужен мне»;
7. Ученическое самоуправление;
8. Сотрудничество с родителями обучающихся «Семья»;
9. Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

**СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

Вся внеурочная деятельность обучающихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

**Воспитательные модули:**

Сентябрь - «Месячник: Внимание дети»

Октябрь - «Дорогие мои старики»;

Ноябрь - «За здоровый образ жизни»;

Декабрь - «Новый год у ворот!»;

Январь - «Я - патриот!»;

Февраль - «Быстрее, выше, сильнее»;

Март - «Мы активные, творческие, талантливые!»;

Апрель - «Цвети, Земля!»;

Май - «Салют Победы»;

**Воспитательный план школы на 2018-19уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Совещание при директоре:  а)подготовка к первому дню занятий;  б)готовность пед. коллектива к новому учебному году  Составление списков учащихся, по классам | 01.09. | Директор  Кл.руков |
| 2. | Торжественная линейка, посвящённая Дню Знаний 1-11кл. | 01.09 | Ст.вож. ВР. Кл.руков |
| 3 | Первый урок - «Россия – Родина моя!» | 01.09 | Кл.руков |
| 4. | 3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом к 14-летию трагедии в Беслане | 04.09 | Ст.вож.кл.рук  организатор |
| 5. | Анализ и утверждение плана воспитательной работы на 2018-2019 учебный год. | 09.09 | организатор Кл.рук..ст.вожатая |
| 6 | Книжная выставка «Я пел о суровой красе Дагестана», посвящённая творчеству Расула Гамзатова | 06.09 | Библиотекарь  Филологи |
| 7. | 8 сентября – 95 года со дня рождения дагестанского поэта Расула Гамзатова (1923–2003)  Гамзатовские чтения «Люди, люди высокие звезды…» | 8.09 | Дирекция  Кл.руков Руссоведы, |
| 8. | Инструктаж учителей и учащихся по технике безопасности. | 08.09 | Директор  Военрук |
| 9. | Заседание членов Совета дружины.  Планирование работы дружины. | 11.09 | ВР. Ст.вож |
| 10. | Проведение классных часов, посвященных Дню единства Дагестана | 12.-14. 09 | Дирекция |
| 11 | Фестиваль «Многонациональный Дагестан» | 18.09. | Организат,классруки |
| 12. | Акция «Мы за мирный Дагестан» | До 15.09. | Ст. вожат.организ.  классруки |
| 13. | Заседание Совета профилактики правонарушений, утверждение плана работы | 18.09. | Дирекция |
| 14. | Рейд «Подросток». Посещение семей учащихся на дому | 19.09. | Кл.руков. |
| 15. | Провести спартакиаду среди школьников по легкоатлетическому многоборью | 20.09 | организаторст.вож Физруки |
| 16. | Общешкольное родительское собрание.  Выборы родительского комитета. | 28.09 | Директор,организат. |
| 17. | Целевое профилактическое мероприятие  «Внимание – Дети!»  1 этап – с 20 авг. по 20 сент.  2 этап – с 1 по 10 ноября, во время осенних школьных каникул  3этап – с26 дек. по 10января 2019,во время зимних каникул | По плану  РУО | Класс.руки  Военрук  организатор |
| 18. | Вовлечение трудных учащихся, склонных к нарушению дисциплины в разные кружки, секции. | 20 09 | Ст.вож  организатор |
| 19. | Рейды по проверке внешнего вида уч-ся и санит. состояния классов. | Сист. | Ст.вож.  Санит. сектор. |
| 20. | Конкурс на самый зелёный и уютный класс. | 22.09 | Ст. вож  Учит.биолог. |
| 21. | Совместное заседание совета дружины и совета лидеров. | 25. 09 | Ст. вож |
| 22. | Оформление классных уголков. | к 25 09 | Ст.вож |
| 23. | Провести конкурс на лучшую сохранность учебников  (5-11 классы) | 26.09. | Ст.вож.  Библиотекарь |
| 24. | 27 сентября – Всемирный день туризма.  Организовать поход выходного дня. | 26.09 | Кл.руков  Ст.вож |
| 25. | Принять участие в заседании МО кл. руков. | В теч.уч.года | Кл.руков |
| 26. | Заседание РДШ | сист | Ст.вож. |
| 27. | 5 октября – день учителя  Анкетирование учащихся: «Самый любимый учитель» | 03.10. | ВР  Кл.руков |
| 28. | Выпуск стенгазеты, посвящ. Дню учителя. | 03.10 | Редколлегия |
| 29. | Подготовка вечера: «Учитель, перед именем твоим» | 04.10 | Ст.вож ,организатор |
| 30. | 4 октября - Всемирный день защиты животных.  Беседа: «Братья наши меньшие-они нуждаются в нашей защите». | 04.10 | Учит.биолог. |
| 31. | Поездка на Салтинский водопад | 04.10 | Организ. классруки |
| 32. | Трудовой десант- посещение пожилых людей на дому с целью оказания помощи им. | 08.10. | Кл.руков физруки |
| 33. | Организация перемен уч-ся нач. классов | Сист. | Ст. вож. |
| 34. | Индивидуальные беседы с учащимися и их родителями. |  | Кл.руков |
| 35. | Районный конкурс исследовательских и творческих работ «Мы дружбой народов сильны » | По плану РУО | Филологи  ВР |
| 36. | Объявить о неделе: «Золотая осень в Могохе» со следующей программой:  а) конкурс на лучшего чтеца. (5-11 кл.). | 13.10.  16.10 | ВР. Ст. вож.  Кл.руков  Филологи |
|  | б) конкурс сочинений. | 17.10 | Филологи |
|  | в) плакатов, рисунков, газеты «Осенняя фантазия» | 18.10 | Кл.руковУчит.рисов. |
|  | г) праздник урожая: «Дары осени» | 19.10 | Ст. вож. Кл.руков |
|  | д) экскурсия «Золотая осень в Могохе». | 21.10 | Ст. вожКл.руки |
| 37. | Беседа с родителями «трудных» детей. | Систем. | ВР. |
| 38. | Подготовка и проведение спортивного праздника «Зов джунглей». 1-4,5-6 классы | 20.10  24.10. | ВР.  Физруки |
| 39. | Акция «Твори добро» | По плану РУО | классруки |
| 40. | Участие на районном этапе «Очаг мой Дагестан» | По плану РУО | Организатор  ст.вож |
| 41. | Составление персональных списков неуспевающих уч-ся, анализ 1 учебной четверти. | 30.10 | ВР  Ст. вож.  Учком |
| 42. | Родит.собрание «Итоги 1 четверти и задачи на 2». | 31.10. | Директор Кл.руков |
| 43. | Классный час на тему:  «Воспитательная работа по профилактике курения, наркомании и алкоголизма среди учащихся старших классов» | 13.11. | Кл.руки.  организатор |
| 44. | Проведение мероприятий, посвященных: «Всемирному дню ребенка»  а) Конкурс детской песни.  б) Инсценировка детских сказок | 14.11.  15.11. | Ст.вож.  Учит.муз. Классоводы |
| 45. | Спортивное соревнование «Веселые старты» между классами | 21.11. | Ст. вожат. |
| 46. | К Всероссийскому празднику «День матери», провести вечер «Нет никого родней тебя». | 29.11 | организатор.Ст. вож. |
| 47. | Классные часы «Учеба – главный труд школьника». | 03.-06. 12 | Кл.руков |
| 48. | К всемирному дню инвалидов провести акцию «Милосердие». | 05.12 | Кл.руков.  Ст.вож. |
| 49. | Ко дню Конституции РФ провести кл. часы. | 12.12 | Учит.обществозн.  Кл.руков. |
| 50. | Заседание МО кл. руководителей | 18.12 | организатор |
| 51. | Род.собрание: «Приоритет семьи в воспитании ребенка» | 19.12 | организ. Директор |
| 52. | Мастерская Деда – Мороза «изготовление игрушек, костюмов на бал». | 22.12. | Кл.руков. |
| 53. | Конкурс на лучший новогодний рисунок или газету. | 26.12. | Учит.рисов. |
| 54. | Новогодняя сказка для уч-ся 1-4 классов. | 29.12. | ВР. Ст.вож.  Кл.руков. |
| 55. | Новогодний карнавал для уч-ся 5-11 классов. | 29.12. | ВР.ст.вож.кл.руков.  культмасс. сектор. |
| 56. | Утверждение плана работы на зимних каникулах. | 29.12 | Директ.организ |
| 57. | Организация отдыха на каникулах. | Втеч.каник | Кл.руков. |
| 58. | «Зимний день туриста» - поход. | 10.01. | ВР. ст. вож. физруки |
| 59. | Спортивное мероприятие «Зов джунглей». | 16.01. | Ст. вож. физруки |
| 60. | Заседания секторов. | Поплану | Ст. вож. |
| 61. | Индивидуальные беседы с учащимися | В течение года | Кл.руков-ли. |
| 62. | Объявление конкурса рисунков «Солдаты свободы» | 12.02. | Ст. вож.  Учит.рисов. |
| 63. | «Уроки мужества», посвящённые дню памяти воинов – интернационалистов афганцев  «Афганистан - незаживающая рана» (15 февраля – день вывода войск из Афганистана). | 13.02. | ВР. Ст. вож. Кл.руков-ли. |
| 64. | Викторина «Знатоки военного дела» | 19.02. | Ст.вож. Кл.руков. Военрук |
| 65. | Выпустить стенд о воинах – афганцах | 20.02. | ВР. Ст. вож. Редколлегия |
| 66. | Конкурс «Дерзайте, парни» (8-11 классы). | 21.02. | Ст. вож. |
| 67. | Утренник «Есть такая профессия - Родину защищать». | 22.02. | ВР. Ст. вож. Классоводы культмассов. сектор. |
| 68 | Заседание РДШ |  |  |
| 69. | Заседание совета школы | 02.03. | Директор,организ.. |
| 70. | Индивидуальные беседы с учащимися | 05.03. | Директор |
| 71. | Работа школьной почты «Я вам пишу…» - поздравления девочкам, учителям. | 06.03. | Редколлегия |
| 72. | Конкурс рисунка «Моя мама лучшая на свете» 2-7 классы | 07.03 | Ст.вожат.  Учит.рисов. |
| 73. | Утренник «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чьё имя мать»» для 1-4 кл. | 07.03. | СТ. вож. Культмассов. сектор. |
| 74. | Конкурс «А ну-ка, девушки» 9-11 классы | 07.03 | Ст.вож.  Кл.руков |
| 75. | «Азбука дороги» - правила дорожного движения. | 09.03 | Ст.вож.  Кл.руков. |
| 76. | В рамках недели Всероссийской детской книги провести в библиотеке:  а) Выставка детских книг.  б) Инсценировка сказки1-4кл  в) выпуск газеты |  | Библиотекарь.  Редколлегия |
| 77. | Заседание совета профилактики | 16.03. | организатор |
| 78. | Утверждение плана работы на каникулярные дни | 21.03. | Директор ВР. |
| 79. | «Навстречу весне». Поход | 20.03. | Ст. вож.классруки физруки |
| 80. | Заседание РДШ | сист | Ст.вож |
| 81. | Рейд по проверке сохранности книг | 03.04. | Ст. вож. библиотекарь. |
| 82. | День птиц «Пернатые вестники весны». | 04.04. | Учит.биолог |
| 83. | Участие в экологической акции «Чистый берег». | 06.04 | Учит.биолог. |
| 84. | Фольклорный праздник «Родничок»  а) день национальной песни  б) день национального танца  в) день национальной культуры | 09.04.  10.04.  11.04. | Орг. комитет  ВР. ст. вож.  Культмассов. сектор. |
| 85. | Конкурс на лучшего чтеца среди 1-4 классов | 9.04 | Классоводы. |
| 86. | «Путешествие в космос» - ко дню космонавтики. | 12.04. | Учит.физики |
| 87. | Совещание при директоре | 15.04. | Директор |
| 88. | Объявление ПТ. Проведение учений по технике пожарной безопасности. | 23.04. | Директор  Военрук |
| 89. | Родительское общешкольное собрание. | 18.04 | Зам по ВР |
| 90. | Обновление стендов в рекреации школы. | 28.04. | Редколлегия |
| 91. | Заседание совета школы. | 28.04. | ВР |
| 92. | Организация «Забавных перемен». | Сист. | Ст. вож. |
| 93. | Выпуск стенгазеты «Уроки мужества». | 05.05. | Ствож.Редколлегия |
| 94. | Вахта памяти:  •Акция «Ветеран живет рядом»  •Акция «Протяни руку помощи»  •Конкурс рисунков «И помнит мир спасенный»  •Выставка альбомов ко Дню Победы  •Конкурс чтецов  •Концерт «И помнит мир спасённый» | 06.-08.05. | ВР. Ст.вож.  Кл.руков.  Соц. педаг.  Учит.рисов.  Учит.русск. яз.  Учит.муз.  Руков. худ.самодеят. |
| 95. | «Вахта памяти» утренник, посвящённый 74 -годовщине Победы | 08.05. | ВР. Ст.вож. Культмассов. сектор. |
| 96. | 9 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945гг | 10.05 | ВР. ст.вож.  учит.ист. |
| 97. | Операция «Зона полезного действия» (помощь пожилым людям) | 11.05. | ВР. Ст.вож. |
| 98. | «Прощание с букварем» праздник для первоклашек | 17.05. | Классовод  Ст.вож |
| 99. | Выставка «Творчество учителя и ученика». | 21.05 | Кл.руков. учит. предметники |
| 100. | Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка». | 25.05. | Ствож. ВР  Кл.руков. |
| 101. | Сбор данных по летнему отдыху. | 27.05. | классрук. |
| 102. | Информационный стенд «Оздоровительные и профильные лагеря, базы отдыха для детей и подростков». | 27.05. | ВР.ст.вож. |
| 103. | 27 мая – Общероссийский день библиотек. | 28.05. | Библиотекарь |
| 104. | Рейды в неблагополучные семьи «Организация летнего отдыха учащихся» | 29.05 | ВР.  Кл.руков. |
| 105. | 1 июня – Международный день защиты детей | 01.06. | ВР.классруки Ст.вож. |

**6.Мониторнг внутренней оценки качества на 2018-2019учебный год**

**Цели**:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;

- повышение мастерства учителей;

- улучшение качества образования в школе.

**Задачи**:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

***август***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| Комплектование классов на новый учебный год | Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО | Документация по приему и отчислению учащихся | Текущий | Анализ и корректировка списков | Директор, заместитель директора по УР. | Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 31.08. 2018г. |
| Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Классные кабинеты | Обзорный, фронтальный | Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов | Администрация, комиссия школы по приемке | Акты по кабинетам, справка |
| Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки | Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. | Документы по тарификации | Тематический | Изучение, анализ и корректировка документации | Директор, заместитель директора по УР. | Утверждение тарификации, приказ |
| Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | Библиотечный фонд школы | Обзорный, фронтальный | Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотека-рем, классными рук-лями | Директор, заместитель директора по УР, библиотекарь | Справка, совещание при директоре. |
| Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности | Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком | Протоколы МО, рабочие программы | Тематический | Изучение документации  рецензирование | Заместители директора по УР, и организатор | Справка |
| Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов. | Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА | Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов | Тематический | Изучение и сравнение с результатами ГИА на муниципальнм иреспубл.уровне | Заместитель директора по УР | Справка |
| Планирование работы МО | Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы | Документация ШМО | Тематический | Анализ планов МО | Зам по УР | Протокол |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Цель проверки** | **Вид и формы контроля** | | **Методы контроля** | | | **Ответственный** | | **Итог** | **Сроки** |
| ***Сентябрь*** | | | | | | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | | | | | | |
| Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов |  | Фронтальный Отчёты классных руководителей | | Изучение документации | | | Зам. директора по УВР | | списки | до 05 сентября |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. | Анализ уровня адаптации учащихся 5-7 -го класса | Тематический  Классно-обобщающий | | Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование | | | Заместитель директора по УР, | | Справка | 3-4 неделя |
| Входные  контрольные срезы  в 5, 10-х классах | Проверка уровня ЗУН  учащихся русскому языку и  математике | Тематический | | Контрольные  работы | | | Зам. директора по УВР | | Заседание ШМО | 1-2 неделя |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Планы воспитательной работы классных руководителей | Наличие | Обзорный | | просмотр планов | | | организатор | | утверждение | 1 неделя |
| Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся. | Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнение единых требований по ведению тетрадей | Тематический  Персональный | | Проверка документации | | | Зам. директора по УР | | справка, приказ | 2 неделя |
| Классные журналы  ( электронные журналы) | Проверка правильности  оформления классных  журналов | Тематический | | Проверка журналов | | | Зам. директора по УР | | Справка | до 15 сентября |
| Состояние личных  дел учащихся | Проверить работу кл. рук.по оформлению личных дел | Персональный | | Личные дела  учащихся | | | Зам. директора по УР | | справка | до 15 сентября |
| Анализ состояния рабочих программ по ФГОС | Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС | Тематический | | Проверка документации | | | Зам. директора по УР | | справка | до 15 сентября |
| ***Октябрь*** | | | | | | | | | | |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровеньподготовленности первоклассников к обучению в школе. |  | Тематический | | Наблюдение, собеседование, посещение уроков. | | | Зам. директора по УР, зам директора по нач. школе | | Справка, приказ. | 2 неделя |
| Контрольное чтение 2-4 классы | Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения | Тематический | | Контрольное чтение | | | Руководитель МО | | Заседание МО | 3 неделя |
| Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности). |  | Тематический | | Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование | | | Администрация | | Справка | 3 неделя |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | Фронтальный  Персональный | | Проверка, наблюдение, собеседование. | | | Зам. директора по УР | | Справка | 4 неделя |
| Организация работы с учащимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Фронтальный  Предметно-обобщающий | | Собеседование. | | | Организатор, ст. вожатая | | Справка | 4 неделя |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала. | Фронтальный  Предметно-обобщающий | | Посещение учебных занятий | | | Зам. директора по УР | | Справка | 4 неделя |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе. | формирование графических навыков письма; | Персональный | | | | Посещение уроков, проверка тетрадей |  | | справка | 1 неделя |
| Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях. | соответствие записей вдневникахсзаписями в классных журналах, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку | Тематический  Персональный | | | | Проверка дневников, тетрадейНаблюдение, собеседование | Зам.по УР | | справка | 2 неделя |
| **Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися** | | | | | | | | | | |
| Работа педагогов с одаренными детьми | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся | Тематический  Предметно-обобщающий | | | | Олимпиады по предметам | Зам. директора по УР  Руководители МО  Алиева М.А. | | Справка | 2 неделя |
| Контроль подготовки к олимпиадам и  конкурсам | Анализ планов | Тематический | | | | Посещение дополнительных занятий | Зам. директора по УР  Руководители МО  Ст.вожатая | | Совещание при директоре | 4 неделя |
| ***НОЯБРЬ*** | | | | | | | | | |  |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | | | | | |  |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием |  | Обзорный | | | | просмотр документации, посещение занятий; | Зам. директора по ВР | | справка | 1 неделя |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ причин пропусков уроков | Тематический | | | | Наблюдение, анализ классного журнала | Зам. директора по ВР | | Совещание при директоре | 3 неделя |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах |  | | Тематический, | | собеседование, наблюдение, проверка документации. | | Зам. директора по ВР | справка | | 2 неделя |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | | Фронтальный  Персональный | | Проверка, наблюдение,собеседование. | | Зам. директора по УВР | Справка | | 4 неделя |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе. | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | | Тематический  Классно-обобщающий | | Посещение учебных занятий, кл.часов. Проверка документации. | | Заместители директора по УВР, организ. | Справка, совещание при директоре | | 4 неделя |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть  Выявление качества знаний и успеваемости  учащихся  за 1-ю четверть. | Итоги первой четверти | | Тематический  Классно-обобщающий | | Отчеты классных руководителей. | | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогический совет | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Классные журналы, кружковой работы,  личные дела обучающихся, алфавитная книга. | соблюдение единых требований | | Обзорный | | | просмотр документации; | администрация | справка, приказ | |  |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах. | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Проверка рабочих тетрадей | Зам. директора по УР | справка | |  |
| Выполнение образовательной программы за 1 четверть.  Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок | | Тематический  Персональный | | | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УР | справка | |  |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | | | | | |  |
| Проведение предметных недель | Состояние методической работы | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание М/О Справка | |  |
| Работа над методической темой | Изучить работу педагогов  по реализации  методической темы | | Тематический | | | Работа  педколлектива  над методической  темой | Зам. директора по УР, руководители МО | Анализ  Метод.литературы  собеседование с  учителями Заседание МС | |  |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | |  |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | | | | | |  |
| Посещаемость  уроков учащимися | Анализ причин пропусков  уроков | | Тематический | | | Наблюдение, анализ  классного журнала | Заместители директора по УР | Информация | |  |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.  Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников | Зам. директора по УР, организатор | Справка совещание при директоре | |  |
| Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие |  | | Обзорный | | | проверка документации | Зам. директора по УР | справка | |  |
| Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбору в 9, 11 кл. | подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | | Тематический | | | тестирование | Зам. директора по УР | справка, приказ | |  |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. | Уровень развития универсальных учебных действий 1-ых классов | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Собеседование наблюдение,   анализ | Зам. директора по УР, руководитель МО учителей начальных классов | Справка | |  |
| Состояние преподавания химии, географии | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости | | Фронтальный  Комплексно-обобщающий | | | Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии. | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | | Фронтальный  Комплексно-обобщающий | | | Посещение уроков, проверка документации | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| Работа по подготовке к итоговой аттестации  Анализ работы учителей | Качество подготовки к аттестации | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Посещение учебных занятий | Зам. директора по УР | Справка, совещание при директоре | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей | периодичность проверки, объём д/з | | Обзорный | | |  | Зам. директора по УР | справка | |  |
| Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся. | соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах | | Обзорный | | | дневники | Зам. директора по УР | справка | |  |
| Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | | Тематический  Персональный | | | Проверка классных журналов | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | | | | | |  |
| Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования. | Эффективность методической работы педагогов | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов | Зам. директора по УР, руководители МО | Справка, совещание при директоре | |  |
| Проведение предметных недель. | Эффективность методической работы педагогов | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Проверка документации Посещение заседаний методических объединений | Зам. директора по УР, руководители МО | Справка, совещание при директоре | |  |
| **Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися** | | | | | | | | | |  |
| Анализ участия в олимпиадах, конкурсах. | Контроль выполнения  задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и  конкурсах | | Тематический | | | Анализ результатов  олимпиад, конкурсов | Зам. директора по УР, руководители МО | Отчет | |  |
| ***ЯНВАРЬ*** | | | | | | | | | |  |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | | | | | |  |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости  уроков учащимися 11 класса | | Тематический | | | Классные  журналы | Классный рук. | Классный час | |  |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Мониторингуспеваемостиучащихся | Анализ успеваемости  учащихся за 1 полугодие | | Тематический | | | Анализ журналов,  отчетов |  | Совещание при директоре | |  |
| Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости  учащихся  за 1-е полугодие  Итоги первого полугодия | | Тематический  Классно-обобщающий | | | Проверка классных журналов.  Отчеты классных руководителей | Администрация | Отчет, педагогический совет | |  |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта | Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Наблюдение, собеседования | организатор | Справка | |  |
| Состояние преподавания обществознания |  | | Тематический | | | Анализ, посещение уроков | зам. директора по УР | справка | |  |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе.  Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники | Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе  Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике) | | Классно-обобщающий  Тематический | | | Посещение учебных занятий, классных часов.  Проверка рабочих тетрадей, дневников | Заместители директора по УР, организатор | Справка, совещание при директоре | |  |
| Проведение элективных занятий. | Анализ качества проведения факультативных занятий. | | Тематический | | | Посещение занятий, проверка журналов | Зам. директора по УР | Справка, совещание при завуче. | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | | Тематический  Персональный | | | Проверка классных журналов | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | | | | | |  |
| Методическая работа  1.Проведение недели русского языка и литературы. | Состояние методической работы | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УР, руководители МО | Заседание М/О Справка | |  |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | |  |
| **Социально-педагогический монитринга** | | | | | | | | | |  |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости  уроков учащимися 11 класса | | Тематический | | | Анализ журналов | Классный руководитель | Классный час | |  |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ | | Тематический  Классно-обобщающий | | | Посещение учебных занятий Проверка документации | Зам. директора по УР | Справка, совещание при директоре | |  |
| Состояние преподавания математики в 9 классе | Готовность к итоговой аттестации | | Тематический | | | Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков | Зам. директора по УР, руководитель МО | справка | |  |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе.  (в динамике) | Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе.  Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса | | Тематический  Классно-обобщающий | | | Посещение занятий.   Проверка тетрадей, дневников. | Заместители директора по УР, организатор | Справка, совещание при директоре | |  |
| Состояние  преподавания  географии в 7 классе | Изучение уровня  преподавания, мониторингкачества | | Персональный | | | Посещение уроков | Зам. директора по УР | Аналитическая беседа | |  |
| Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах | Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ | | Тематический | | | Пробное тестирование | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Оформление классных журналов | Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | | Тематический  Персональный | | | Проверка классных журналов | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| Проверка рабочих тетрадей | Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл., | | Тематический | | | Анализ тетрадей | Зам. директора по УР, руководитель МО | Справка | |  |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | | | | | |  |
| Методическая работа  Проведение предметных недель | Состояние методической работы. | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Наблюдение,собеседование, анализ | Зам. директора по УР, руководители М/О | Заседание М/О Справка | |  |
| ***МАРТ*** | | | | | | | | | |  |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | | | | | |  |
| Работа с «трудными подростками» | Анализ работы  с «трудными подростками» | | Администра-  тивный | | | Собеседование,  наблюдение | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре | |  |
| Сохранение и укрепление здоровья учащихся  Соблюдение санитарных требований в кабинетах | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | | Фронтальный  Классно-обобщающий | | | Собеседование. | Заместители директора по УР и организатор | Справка | |  |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Контрольные работы | Изучение уровня  обученности по предметам  информатика (8 кл.), физика (7кл.) иностранн. язык (5кл.) | | Администра-  тивный | | | Посещение уроков,  контрольные работы | Зам. директора по УР | Совещание при зам. директора | |  |
| Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть. |  | | Обзорный | | | проверка документации; | Зам. директора по УР | справка | |  |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся. | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Анализ работ | Зам. директора по УР | Справка, совещание при директоре | |  |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | | Фронтальный  Персональный | | | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Классные журналы | Соблюдение единых  требований к ведению журналов | | Тематический | | | Анализ журналов | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| Проверка дневников (выборочно) . | Соблюдение единого орфографического режима | | Тематический | | | Проверка дневников | организатор | Справка | |  |
| Ведение документации по ОТ и ТБ |  | | Персональный | | | проверка документации | завхоз | справка | |  |
| ***АПРЕЛЬ*** | | | | | | | | | |  |
| **Мониторинг состояния учебно-воспитательной работы** | | | | | | | | | |  |
| Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии,, обществознанию. | Контроль за знаниями обучающихся; | | Тематический | | | Диагностика | Зам. директора по УР | справка, приказ | |  |
| Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | | Тематический  Персональный | | | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования Отчеты классных руководителей | Зам. директора по УР | Отчет, педагогический совет | |  |
| Мониторинг качества усвоения учебных программ |  | | Тематический | | | Тестирование; | Зам. директора по УР | справка | |  |
| Промежуточная аттестация 4класса | Оценка знаний | | Обобщающий | | | экзамены; | Зам. директора по УР, учитель-предметник | справка | |  |
| **Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации(4кл)** | | | | | | | | | |  |
| Подготовка экзаменационного материала по  проведению промежуточной аттестации  выпускников | Качество подготовки  экзаменационного  материала, согласование | | Итоговый | | | Анализ  экзаменационных  материалов | Зам. директора по УВР, руководители М/О | Согласование, утверждение | |  |
| Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбору в 9, 11 классах | подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | | Тематический | | |  | Зам. директора по УР | справка, приказ | |  |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | | | | | |  |
| Анализ работы МО | Состояние методической работы в школе | | Административный | | | Анализ работы  методических  объединений | Председатель  МС | Методический совет | |  |
| ***МАЙ*** | | | | | | | | | |  |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | | | | | |  |
| Посещаемость учащимися учебных занятий | Выполнение всеобуча | | Тематический  Предметно-обобщающий | | | Посещение учебных занятий.   Проверка кл.журналов. Отчеты кл.рук-телей | Зам. директора по УР | Справка, педагогический совет | |  |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |  |
| Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов | Проверить готовность,  продолжить обучения в следующих классах | | Администра-  тивный | | | Контрольные срезы | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| Выполнение рабочих программ (итоги года) |  | | Обзорный | | | проверка документации | Зам. директора по УР | справка, приказ | |  |
| Успеваемость обучающихся за учебный год | Итоги года | | Тематический  Классно-обобщающий | | | журналы.  Контрольные работы. Отчеты кл.рук-елей., предметников | Зам. директора по УР | Отчет за год, педагогический совет | |  |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов | | Фронтальный  Предметно-обобщающий | | | Проверка документации, стендов, расписания экзаменов | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | |  |
| Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов | Соответствие уровня и качества подготовки уч-ся требованиям обр-ных стандартов | | Тематический  Классно-обобщающий | | | Протоколы сдачи экзаменов | Зам. директора по УР | Анализ, педагогический совет | |  |
| ***ИЮНЬ*** | | | | | | | | | |  |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |  |
| Проверка журналов | Правильность оформления | | Персональный | | | Журналы | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| Оформление личных дел учащихся | Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся | | Тематический  Персональный | | | Проверка личных дел учащихся | Зам. директора по УР | Справка, совещание при директоре | |  |
| Выполнение образовательной программы за учебный год. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | | Тематический  Персональный | | | Проверка классных журналов, тематического планирования | Зам. директора по УР | Справка | |  |
| **Организованное окончание учебного года** | | | | | | | | | |  |
| Анализ результатов учебного процесса | Анализ уровня обучения  учащихся 9 и 11 классов | | Итоговый | | | Анализ протоколов | Комиссия |  | |  |
| Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах | проверка заполнения | | Персональный | | |  | Классные руководители, зам. директора по УР |  | |  |

**7 Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | Подготовка школы к новому  2018-2019 учебному году.  Составление акта готовности школы к новому учебному году |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.  Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.  Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.  Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март | Посев цветочной рассады. |
| Апрель | Уборка территории. |
| Май | Уборка территории.  Посев, посадка цветов |
| Июнь | Покраска классных комнат, столовой  Текущий ремонт школы, подготовка к зиме. |

1. **Ожидаемые результаты в конце 2018– 2019 учебного года.**
2. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.  
   2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.  
   3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.  
   4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».  
   5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.