

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

671615, Республика Бурятия, Баргузинский район, с. Уро, ул. Школьная, 2  
тел/факс.: (8-301-31)95-6-91; e-mail:uroschoo@rambler.ru; <http://www.uroschoo.ucoz.net>

Принят на заседании  
Педсовета  
Протокол № 6  
от 30 августа 2018 г.

Утверждён.  
Приказ № 99  
от «4» сентября 2018 г.  
Директор: \_\_\_\_\_  
Аксентьева Г.Л.

***Годовой план работы школы на 2018-2019  
учебный год***

с. Уро, 2018 г.

## ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2018-2019 учебный год

### Цель:

«Совершенствование качества образования, обновления содержания и педагогических технологий в рамках реализации ФГОС.»

### Задачи на 2018-2019 учебный год

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
  - создать условия для повышения качества образования;
  - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - ормировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
  - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
  - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
  - повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
  
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
  - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
  - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
  - расширить формы взаимодействия с родителями;
  - продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
  - расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;
  
3. **Совершенствование системы дополнительного образования:**
  - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
  - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- продолжить развивать профильную подготовку учащихся
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. **Повысить профессиональные компетентности через:**

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора по ВР
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь

6	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	зам. директора по ВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам.директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Директор, медсестра, руководитель ОБЖ
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9-11 кл., зам директора по ВР, психолог
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений		Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам . директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл . Руководители, учителя- предметники
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

## 1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-8 классах в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2018-2019 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -8 классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8 классах.	сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2018-2019 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-8 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с

				Уставом ОУ
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
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 ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2017-2018 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ИКТ	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2018-2019 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	Директор	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год	Январь, август	Директор	Тарификация 2018-2019 уч.г.
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС	По плану	Руководители	анализ проблем,

	НОО, ФГОС ООО, обмена опытом	ШМО	ШМО	вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Системный администратор	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Проведение родительских собраний в 1-4 классах:</li> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-8 классах;</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО.</li> <li>· Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</li> </ul>	октябрь декабрь март май июнь	заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководители ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классах;</li> <li>- посещение занятий в 1-4 классах</li> </ul>	Октябрь По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь-	заместитель	Обобщение опыта

- анализ работы учителей по внеурочной деятельности - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь январь	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы
--	-------------------	------------------------------	---

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	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	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2018-2019 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 году	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР



	- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2018-2019 г.г;		
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители, психолог
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-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	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	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	заместитель директора по УВР

4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2018-2019 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

## 2. План работы по информатизации.

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с кадрами			
1.	<p>Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий</li> <li>• Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> <li>• Консультации для воспитателей РВГ</li> <li>• Консультации для воспитателей РВГ по регистрации на сайтах в Интернете для участия в конкурсах для дошкольников и педагогов РВГ. Размещение работ.</li> <li>• Работа с новыми педагогами (информационная</li> </ul>	в течение года	<p>Системный администратор</p> <p>Педагоги школы</p> <p>Воспитатели РВГ</p>

	поддержка)			
Организационно-педагогическая работа				
2.	Техническое обеспечение образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с сервером, сетью и др,</li> <li>• инструкции по использованию проекторов в классах. <ul style="list-style-type: none"> <li>• выдача необходимого оборудования</li> </ul> </li> </ul>	В течение года	Системный администратор	
3.	Работа над сайтом школы : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Внесение информации на 2018-2019 уч.год</li> <li>• Размещение новостей, документов и др.</li> <li>• Редактирование страниц по необходимости</li> </ul>	В течение года	Системный администратор	
Работа с другими организациями				
4	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	Системный администратор	
5	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Системный администратор	
6	Работа в системе «Контингент»		Системный администратор, заместитель директора по УВР, ВР	

### 3. План методической работы

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**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.

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

#### 3.1. Циклограмма педагогических советов на 2018 -2019 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
	Педагогический совет № 1 <i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития МБОУ «Уринская СОШ» в 2018-2019 учебном году»</i>	30.08.2018 г.	Директор Заместители директора
	Педагогический совет № 2 Тема: <i>Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования</i>	ноябрь	Зам.директора по УВР, ВР
	Педагогический совет № 3 <i>Промежуточные итоги по проектной, научно-исследовательской деятельности в рамках ФГОС в 2018-2019 учебном году</i>	март	Зам.директора по УВР,
	Педагогический совет № 4 <i>Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2019</i>	май	Зам.директора по УВР,
	Педагогический совет № 5	Май	Зам.директора

<b>Перевод учащихся 1-8,10 классов</b> Педагогический совет № 6 <b>Выдача аттестатов об основном среднем образовании</b>	июнь	по УВР,
Педагогический совет № 7 <b>Выдача аттестатов об основном общем образовании</b>	июнь	Зам.директора по УВР,

### 3.2. Основные направления деятельности

<b>1. Работа с кадрами</b>		
<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
<b>2. Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги

7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР
<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	сентябрь-март	Зам. директора по УВР
<b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2018	Зам. директора по УВР, наставники
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>План работы Школы молодого специалиста</b>		
1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.	Октябрь	Зам. директора по УВР, ВР
2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Ноябрь	
1. Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»	Январь	Психолог

### 5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, 2018	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь 2018	Зам. директора по УВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь 2019	Зам. директора по УВР
Участие во всероссийских олимпиадах, игровых конкурсах по предметам: -русский язык- «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех» -английский язык- «Британский бульдог» - информатика «КИТ»и т.д.	Ноябрь 2018г Март 2019 Декабрь 2018г. Декабрь 2018	Руководители ШМО
Участие в научно - практических конференциях - «Шаг в будущее» - «Первые шаги» - «Сибирская весна»	Декабрь 2018 февраль 2019г. Март 2019	Зам. директора по УВР
Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Собеседования с педагогом- психологом	В теч. года	психолог

### 6. Методические советы

**Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков 3) участие педагогов в конкурсах	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения проф. мастерства 2) Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчет руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2) Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Зам. директора по УВР

### **3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i>Методические семинары</i>		
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора по УВР



<b>Методические дни</b>		
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора по УВР, психолог
Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора по УВР, ВР
В течение года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и	Зам директора по УВР
<b>Предметные декады</b>		
Декабрь	Декада учителей биологии, географии, ИЗО, технологии, математики и физики, физической культуры и ОБЖ, информатики	Рук.ШМО
Февраль	Декада учителей истории, обществознания, русского языка и литературы, английского языка	Рук.ШМО
Ноябрь	Декада учителей начальных классов, музыки, РВГ при школе	Рук.ШМО
<b>Работа методических объединений</b>		
Август-сентябрь 2018 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования.	Зам. директора по У ВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по УВР
Сентябрь-октябрь 2018 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2018- 2019г.	Зам.директора по УВР

### 3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
Октябрь		
Ноябрь	Особенности ЕГЭ и ГИА-9 в 2019 году, подготовка к ГИА	Куркина Н.В.,

		Чиркова Т.Ф. , заместитель директора по УВР
	Профориентационная работа. «Твоя будущая профессия (встреча с представителями ССУзов и ВУЗов Республика Бурятия)»	Классные руководители, заместитель директора по ВР, психолог
апрель		

#### 4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2018 – 2019 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	зам. директора по УВР, педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Зам.директора по ВР
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители  Зам.директора по ВР
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	В течение года	справка (октябрь)	Зам.директора по ВР, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2019, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	октябрь 2018г.- апрель 2019г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь  2018 г.	методические рекомендации	Педагог –психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2019	сентябрь 2018г.- февраль 2019г	Карта педагогических затруднений учителей	Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР  Учителя-предметники

<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Зам. директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	<b>Лист ознакомления</b>	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Кл. руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2019	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, социальный педагог, психолог
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2018г- май 2019г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль-апрель	собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора по УВР, ВР педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	зам. директора по ВР

#### 5. Организация воспитательной работы:

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний. (Торжественная линейка )	01.09	Зам.директора по ВР, Кл.руководители.
2.	День здоровья	сентябрь	Зам.директора по ВР , Мазур Е.М.
3.	Выборы актива класса	сентябрь	Кл.руководители.

4.	Организация самоуправления в классах	сентябрь	Кл.руководители.
5.	Субботник	октябрь	Совет старшеклассников Зам.директора по ВР, Кл.руководители.
6.	Беседы с учащимися о внутри школьном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	сентябрь	Кл.руководители.
7.	Профилактика правонарушений	В течение года	Зам.дир.по ВР
8.	Профилактика суицидального поведения	В течение года	Психолог Зам дир по ВР Кл .руководители
9.	Месячник безопасности	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
10.	Общешкольное и классные организационные родительские собрания.	сентябрь	Классные руководители Зам.дир.по ВР
11.	Выставка «Золотая осень»: поделки, рисунки, ярмарка-распродажа «Дары осени»	Сентябрь, октябрь	Кл.руководители. Заместитель директора по ВР
12	Праздник посвящения в пятиклассники, старшеклассники	Октябрь, ноябрь	Зам.директора по ВР
13	День учителя. День дублера.	октябрь	Зам.директора по ВР Совет старшеклассников,
14	Спортивные соревнования – эстафеты.	Февраль	Мазур Е.М. Зам.дир.по ВР
15	Месячник по профилактике ПАВ	Октябрь	Зам.дир.по ВР Педагог-психолог Классные руководители
16	День народного единства	Ноябрь	Кл.руководители
17	День Матери	Ноябрь	Классные руководители
18	Неделя толерантности	Ноябрь	Кл. руководители

19.	Неделя правовых знаний	Декабрь	Грига И.И. Заместитель директора по ВР
20	День Конституции Российской Федерации. Беседы	12 декабря	Кл.руководители Бокова В.А.
21	Новогодние мероприятия.	Декабрь	Зам.дир.по ВР Совет старшеклассников  Классные руководители
23	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества	Февраль	Совет старшеклассников Зам.дир.по ВР Классные руководители
24	Мероприятия к празднику Сагаалган	Февраль	Доржиева О.М. Зам дир по ВР
25.	Неделя детской книги	Март	Учителя начальной школы Бокова В.А.
26	Мероприятия, Посвященные Международному женскому дню	Март	Зам. дир по ВР Классные руководители
27	День космонавтики	Апрель	Классные руководители
28	Благоустройство территории школы после зимнего сезона. Субботники	Апрель	Совет старшеклассников Классные руководители Зам. дир по ВР
29	День здоровья . Соревнования «Веселые старты», волейбол, пионербол	Май-апрель	Мазур Е.М.
30	Декада Боевой славы	май	Классные руководители

			Зам дир по ВР
31	Мероприятия по безопасности при ЧС	апрель	Мазур Е.М. Зам. дир по ВР
32	Озеленение пришкольного участка	май-июнь	Учителя начальных классов
33	Волонтерская работа	в течение года	Советстаршекласников Зам.дир.по ВР
34	Сотрудничество с сельской библиотекой, СДК	в течение года	Кл.рук-ли Учителя-предметники Филологи
35	Последний Звонок	Май	Зам.дир.по ВР Классные руководители.
36	Трудовая практика	Июнь-август	Куркина Н.В., Зам.дир.по ВР Кл. руководители
37	Выпускной вечер.	Июнь	Куркина Н.В. Зам.дир.по ВР
38	Дни воинской славы России	В течение года	Классные руководители
39	Сотрудничество с Детскими общественными организациями и учреждениями	В течение года	Зам.дир.по ВР
40	Участие в мероприятиях: конкурсах, фестивалях, проектах, олимпиадах района и города.	По отдельным планированиам структур образования	Учителя-предметники
41	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	Зам.дир.по ВР Кл.руководители
42	Дежурство по школе	ежедневно	Зам директор по ВР Классные руководители
43	Генеральная уборка школьного помещения	Один раз в триместр	Кл.руководители.



44	Тематические классные часы и беседы	в течение всего года	Кл. руководители
----	-------------------------------------	----------------------	------------------

**6. Управление образовательным учреждением.**

**6.1. Совещания при директоре.**

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	ноябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь

2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам)	декабрь
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	февраль
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год	
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	май

### 6.3.Совещания при заместителях директора

#### План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2018- 2019 учебном году	зам. директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	зам. директора
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2018- 2019 уч. г.	зам. директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях	зам. директора по УВР кл.руководит.5,10 кл
5.		Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча	зам. директора по УВР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	

7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	зам. директора по УВР
8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2017-2018 учебном году	
9		Выполнение программного материала за 1 четверть	
8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
11		Оформление и ведение школьной документации	зам. директора по УВР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов.	зам. директора по УВР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	зам. директора по УВР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	зам. директора по УВР
16		Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов	зам. директора по УВР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	зам. директора по УВР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-8-х классах	зам. директора по УВР
19		Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год. Планирование МР на 2019-20 учебный год.	

**6.4. Организация внутришкольного контроля**

<b>N</b>	<b>Контрольно-диагностическая деятельность</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Выход на результат</b>	<b>Ответственный</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка рабочих программ, , классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-11 классы	05.09. – 28.09	справк а	Директор, заместитель директора по УВР,
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Адаптационный период в 1,5 классах	Учебно- воспитательный процесс	Фронтальный	адаптация	До 15.10	справк а	Заместитель директора по УВР, психолог
2	Адаптационный период в 1 - х классах, сквозные результаты по ИКТ – компетентности в 5-х классах (ОС)	Целесообразность использования ИКТ в образ. процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 - 5-х классах		справк а	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
<b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Обследование учащихся 1 – 9 классов на предмет составления списка специальной медицинской группы для занятий физкультурой	учащиеся	Персональны й	Медицинские показания	В течение месяца	Акты обслед ования	Заместитель директора по ВР, классные руководители, меди цинская сестра
2	Организация питания учащихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по ВР
<b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно- воспитательный	Персональны й	Наблюдение, беседы, посещение	3-4 неделя	Совещ ание	Заместитель директора по УВР

		процесс		уроков		при завуче	
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	4-я неделя	Совещание при завуче	Руководители ШМО, психолог
<b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах	Тематический	Анализ документации	10.09. – 24.09.	справка	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Блок 8. Охрана труда</b>							
1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09. – 10.09.	Совещание при завуче	Руководители ШМО
2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28.09-29.09	справка	Мазур Е.М., учителя предметники (физики, химии, технологии)
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП.	Учебно-воспитательный, документация по технике безопасности.	Персональный	Наличие документов по ПБ. Наличие СИЗ, беседы с учащимися	В течение месяца	справка	Мазур Е.М.
<b>Блок 9. Работа библиотеки</b>							
1	Обеспечение учебниками учащихся	1-11 классы	Фронтальный	Сверка списков учащихся	До 10.09	справка	Бокова В.А.
<b>Блок 10. Профориентационная работа.</b>							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО)	8-10классы	Персональный	Беседы с учащимися	В течение месяца	Информацион	Классные руководители,

						ная справк а	Заместитель директора по ВР
<b>ОКТАБРЬ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающи е учащиеся	оперативный	Проверка посещаемости учащихся	В течение месяца	Справк а	Заместитель директор апо УВР
<b>Блок 2. Внутрешкольная документация</b>							
1	Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся 1-11 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов, личных дел	22.10 – 27.10	справк а	Заместитель директора по УВР, ВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Организация работы ДО	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	21.10-31.10	справк а	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг использования оборудования в НШ	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Посещение мероприятий	До 31.10	справк а	Заместитель директора по КВР, руководитель МО НШ
3	Контроль состояния преподавания предметов в 5-х классах в период адаптации	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации учителей- предметников	14.10 -21.10	Метод ические й совет	Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО
<b>Блок 5. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	Документация	Предваритель ный	Сбор информации	В течение месяца	Монит оринг выбора предме тов	Заместитель директора по УВР
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской	В течение месяца	Совещ ание при	Заместитель директора по УВР

		олимпиад		олимпиады школьников		завуче	
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Учащиеся 5-11 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Заместитель директора по ВР
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР
<b>Блок 7. Профорientационная работа.</b>							
1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
<b>НОЯБРЬ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов ДО, журналов факультативных занятий	Классные журналы, рабочие программы по предметам, ДО, факультативным занятиям.	Фронтальный	Проверка документации	05.11. 16.11	справка	Заместитель директора по УВР, ВР

**Блок 2. Внутришкольная документация**

1	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I триместр. Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за I триместр	18.11.-23.11.	справка	Заместитель директора по УВР
---	---	---	--------------	---	---------------	---------	------------------------------

**Блок 3. Образовательная деятельность**

1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	11.11 – 15.11	Совещание при завуче	Руководители ШМО
2	Состояние преподавания физики в 7-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	11.11 - 23.11	справка	Заместитель директора по УВР

**Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся**

1	Анализ охвата детей горячим питанием					справка	Заместитель директора по ВР
---	--------------------------------------	--	--	--	--	---------	-----------------------------

**Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**

1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 9 классах	конец месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
---	---	---------------------------------	--------------	----------------------------	--------------	---------	------------------------------

**Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-	Оперативный		В течение	Совещ	Руководители ШМО
---	-------------------------------	---------	-------------	--	-----------	-------	------------------



		воспитательный процесс			месяца	ание при завуче	
<b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	25.11-30.11	справка	Заместитель директора по ВР
<b>Блок 8. Охрана труда</b>							
1	Создание благоприятных условий в школе для учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Мазур Е.М., психолог-педагог
<b>Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	«Реализация плана подготовки к ЕГЭ, ГИА в 2019 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2018 году, задачи и планы учителей-предметников в 2019 году.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	справка	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Мониторинг качества знаний учащихся	Документация	персональный	мониторинг	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	Заместитель директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							

1	Система оценивания знаний	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16.12-21.12	Совещ ание при завуче	Заместитель директора по УВР, ВР, руководители ШМО
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Контроль за состоянием преподавания математики	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	справк а	Заместитель директора по УВР
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	Совещ ание при завуче	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
<b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Проверка дневников учащихся 3-4, 6-8 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Конец месяца	справк а	Заместитель директора по ВР
<b>Блок 8. Охрана труда</b>							
1	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Тематический	Проверка документации	23.12.-28.12.	Справк а	Заместитель директора по УВР
<b>Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА.	Проведение семинара с учителями- предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	Тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет докуме нтов по ГИА	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
<b>ЯНВАРЬ</b>							

**Блок 3. Образовательная деятельность.**

1	Административные контрольные работы 2-11 классов	Контрольные работы учащихся 2-11 классов	фронтальный	Анализ результатов	До 20.01.	справка	Заметитель директора по УВР, руководители ШМО
---	--	--	-------------	--------------------	-----------	---------	---

**Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся**

1	Выполнение программы ПДД.	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР
---	---------------------------	--------------	--------------	-----------------------	------------------	---------	-----------------------------

**Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**

1	Состояние преподавания физкультуры	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР
2	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классе, ОДНКНР в 5 классе	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4-5-х классов, посещение занятий	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР, Воронина Т,М,

**Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, ВР, медицинская сестра
---	---	-------------------------------	-------------	------------------	------------------	----------------------	--

**Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями**

1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР
---	-----------------------------------	---	--------------	---	------------------	---------	-----------------------------

**Блок 8. Охрана труда**

1	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Заместитель директора по ВР, медицинская сестра
---	-------------------------------------	-------------------------------	--------------	--------------------	------------------	-------------------------	---

2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28.09-29.09	справка	Заместитель директора по УВР
---	-------------------------------	-------------------------------------	--------------	---	-------------	---------	------------------------------

**Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, классные руководители
---	--	---------------------------------	--------------	-------------------------------------	------------------	----------------------	---

**Блок 11. Профориентационная работа**

1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 неделя	Совещание при директоре	Заместитель директора по ВР Педагог-психолог
---	---	---------------------------------	-------------	---------------	----------	-------------------------	---

**ФЕВРАЛЬ**

**Блок 1. Образовательная деятельность**

1	Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
---	--------------------------------	-------------------------------	-------------	-----------------------	------------------	---------	--

**Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**

1	Преподавание биологии в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс в 5-11 классах	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
---	--------------------------------------	--	-------------	------------------	------------------	---------	--

**Блок 3. Состояние учебно – методической работы**

1	Работа с одаренными учащимися	Индивидуальная работа с учащимися.	Оперативный	Анкетирование, беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагог-психолог
---	-------------------------------	------------------------------------	-------------	-----------------------	------------------	----------------------	--

2	Организация учебно-	Учебно-	Фронтальный	посещение уроков	В течение	справка	Заместитель
---	---------------------	---------	-------------	------------------	-----------	---------	-------------

	воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	воспитательный процесс во 5-11 классе			месяца	а	директора по УВР, педагог-психолог, руководители ШМО
--	---	---------------------------------------	--	--	--------	---	--

**Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями**

1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР
---	--	------------------------	--------------	---	------------------	---------	-----------------------------

**Блок 8. Профориентационная работа**

1	Обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 класса	персональный	Беседа-презентация	В течение месяца	отчет	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
---	----------------------------------	----------------------	--------------	--------------------	------------------	-------	---

**МАРТ**

**Блок 1. Внутришкольная документация**

1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Заместитель директора по УВР
---	---	--	-------------	-------------------	--------------	---------	------------------------------

**Блок 3. Образовательная деятельность**

1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.03-15.03	справка	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
---	--	---------------------------------	-------------	------------------	-------------	---------	--

**Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся**

1	Контроль за горячим питанием	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	03.03-07.03	Справка	Заместитель директора по ВР
---	------------------------------	---------------------------------	-------------	--------------------	-------------	---------	-----------------------------

**Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР
---	--	--------------------------	--------------	---	----------------	----------------------	------------------------------

**Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями**

1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	справка.	Заместитель директора по ВР
---	--	-------------------------------	--------------	---	------------------	----------	-----------------------------

#### **Блок 8. Охрана труда**

1	Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТГ.	Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТГ.	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР, Мазур Е.М.
---	--	---	--------------	-----------------------	------------------	---------	--

#### **Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Родительские собрания	Дикань Ю.Ф., Бирюков А.В
---	--	---------------------------------	-------------	------------------------------------	----------	-----------------------	--------------------------

### **АПРЕЛЬ**

#### **Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по ВР
---	---	-----------------	--------------	--------------------------------------	------------------	----------------------	-----------------------------

#### **Блок 2. Внутришкольная документация**

1	Проверка классных журналов 1-11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов	25.04.-30.04.	Справка	Заместитель директора по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	-------------------	---------------	---------	------------------------------

#### **Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся**

1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Контроль состояния преподавания обществознания в 6-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-8,10 классов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-8,10 классов,	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
2	Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1, 2, 3,4,5,6,7,8 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Заместитель директора по УВР
<b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР
<b>Блок 8. Охрана труда</b>							
1	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Проверка документации	До 20.04.	справка	Мазур Е.М.

**Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Организация итоговой государственной аттестации учащихся 9,11 классов в форме ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2 – 3 неделя	справка	Заместитель директора по УВР
---	---	---------------------------------	-------------	-----------------------	--------------	---------	------------------------------

**МАЙ**

**Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Проверка журнала 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей	28.05.-31.05.	справка	Заместитель директора по УВР
---	-------------------------------	-------------------------------	-------------	---	---------------	---------	------------------------------

**Блок 2. Внутришкольная документация**

1	Анализ классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, аттестация	Учебно – воспитательный процесс		Проверка документации	23.05.-31.05.	Справка	Заместитель директора по УВР
---	--	---------------------------------	--	-----------------------	---------------	---------	------------------------------

**Блок 3. Образовательная деятельность**

--	--	--	--	--	--	--	--



1	Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Отчёты учителей	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 2- 8,10 классов»	Директор, Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
---	--	-------------------------------	-------------	-----------------	------------	--	--

**Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**

1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты педагогов	персональный	отчёты	20.05.-26.05.	справка	Заместитель директора по УВР
---	--	------------------	--------------	--------	---------------	---------	------------------------------

**Блок 6. Состояние учебно – методической работы**

1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Заместитель директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	------------------------	--------------	---------	------------------------------

**Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями**

1	Выполнение плана воспитательной работы школы	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов, организация воспитательного процесса учителями-предметниками, деятельность социального педагога.	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий.	В течение месяца	справка	Заместитель директора по ВР, классные руководители
---	--	---	--------------	---	------------------	---------	--

**Блок 8. Охрана труда**

1	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальная	Проверка журналов по ТБ	В конце месяца	справка	Заместитель директора по ВР
---	--	-------------------------	-------------	-------------------------	----------------	---------	-----------------------------

**Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации**

1	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 31.05.	справка	Заместитель директора по УВР
---	--	---------------------------------	--------------	-----------------------	-----------	---------	------------------------------

**Блок 11. Профориентационная работа.**

1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классный руководитель класса
---	--	-------------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------	--

**ИЮНЬ**

**Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Заместитель директора по УВР
---	---	-------------------------------	-------------	----------------------	------------------	---------	------------------------------

**Блок 2. Внутришкольная документация**

1	Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	справка	Директор, заместитель директора по УВР, ВР ( ФИС ФРДО) системный администратор
---	---	---------------------------------	-------------	-----------------------	--------------	---------	--

**Государственно - общественное управление**

№	Содержание работы.	Сроки	ответственные
1	-Роль семьи и школы в сохранение и укрепление здоровья учащихся	февраль	Директор школы, заместитель директора по ВР
2	Заседание Совета школы	<b>4 раза в год</b>	Председатель Совета школы
3	Обучающий семинар по оценке качества образования с участием родительской общественности 1- 8классы	<b>декабрь</b>	Председатель Совета школы, Председатель родительского комитета, заместитель директора по УВР

### 6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 10.08.18	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Заместитель директора по УВР, Мазур Е.М.
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	1-я неделя учебного года	Заместитель директора по УВР, Мазур Е.М.
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	До 30.08.18	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2018-2019 учебный год.	До 25.09.18	Мазур Е.М.
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2018-2019 учебный год.	До 05.09.18	Мазур Е.М.