

План работы школы на 2018-2019 учебный год

Задачи на 2018-2019 учебный год

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально'-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий; модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности .

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

План работы по всеобучу

1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 29 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь
6	Составление расписания занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
7	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Кл рук
8	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Кл.рук

9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по УВР
11	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
14	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	учитель
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классный руководитель 9 кл.
16	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по УВР, кл.руководители

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 журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 8 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 8 классы) в течение 2018-2019 учебного года
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	<p>Планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка модели организации образовательного процесса в школе; -разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности; -разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности <p>несение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь 2018 — февраль 2019</p> <p>октябрь 2018 — март 2019</p> <p>ноябрь 2018 — апрель 2019 сентябрь 2018</p>	<p>Директор</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>	<p>план работы ОУ и рабочей группы на 2018-2019 учебный год</p>

1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 — 8 классах	январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора

1.4.	<p>Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (5 — 8 классы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1 - 4 классах и ООП ООО по итогам обучения в 5 — 8 классах 	<p>сентябрь</p> <p>январь</p> <p>май</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Анализ результатов мониторинга</p>
1.5.	<p>Организация дополнительного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности 	<p>Август — сентябрь 2018</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>	<p>Утвержденное расписание занятий</p>

1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Анализ плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году и внесение корректив	май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект изменения в план-график 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	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

2.2.	Заключение договоров с родителями будущих первоклассников	январь - август	Директор	Заключенные договора
2.3.	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО	август 2018	Директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.4.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно-квалификационными характеристиками	август 20178	Директор	Должностные инструкции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября 2018 года до 3 марта 2019 года	Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники	
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ,
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам	до 5 сентября	Директор	Тарификационные списки

4.2.	Утверждение штатного расписания	январь -февраль 2019	Директор	Штатное расписание
4.3.	Предварительная расстановка кадров на 2019-2020 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО	январь — февраль 2019	Директор, заместители директора по УВР	Тетрадь предварительного комплектования
4.4.	Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО.	По мере необходимости в течение года июнь 2019года	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.5.	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО	в течение года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
4.6.	Корректировка плана научно-методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО	в течение года	Заместитель директора по УВР	План научно — методической работы
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	по плану МО	Руководители МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: - размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов введении ФГОС НОО, ФГОС ООО	постоянно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; - организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС	апрель-май февраль, май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО» и «Реализация ФГОС ООО»	в течение года	Учителя - предметники	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	Заместитель директора, учителя - предметники	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам: -информирования о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного процесса»	январь-февраль	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.	сентябрь	Руководители МО	Банк диагностик

6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 8 классы) в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета
7.	Материально - техническое обеспечение			
7.1.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требования ФГОС	Постоянно	директор	Анализ материально технического обеспечения и реализации ФГОС ООО
7.2.	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС	Постоянно	зам.директора по АХЧ	Анализ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС ООО
7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Постоянно	директор	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС	Постоянно	директор	Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО
7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами	Постоянно	директор	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами
7.6.	Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным	Постоянно	директор	Анализ доступа ОУ к электронным образовательным

	ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней			ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней
7.7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	Постоянно	директор инженер	Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»

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

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году - на совещаниях при директоре; - на заседаниях методических объединений; - на классных часах, родительских собраниях	сентябрь-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	заместитель директора по УВР
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения в форме ОГЭ и ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2019 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году	октябрь, апрель	руководители МО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя- предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач	апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9,11-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;	постоянно в течение года	заместитель директора по УВР, 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 формате ЕГЭ/ОГЭ по обязательным предметам	декабрь, февраль, 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 9,11 классов на экзамены по выбору	11 класс до 01 февраля 9 класс до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9,11 классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Сентябрь - март	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме	Июнь, июль	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в 2018-2019 учебном году	март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	в течение года	заместитель директора по УВР

4.3	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	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ в 2018-2019 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	август	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	декабрь	классный руководитель

10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	декабрь	Классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
15	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	июнь - август	директор

5. 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, элективные курсы, 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	директор зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Консультация по заполнению АИС «Барс. Образование»	постоянно	директор, зам. директора
3	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	по плану МО	учителя-предметники
4	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителя АИС «Барс.Образование»	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя - предметники
Информационная работа			
1	Развитие официального школьного сайта : - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	по графику	директор
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «ФИС.ФРДО»	в течение года	директор школы, инженер
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			

1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно Ежеквартально	зам.директора по УВР, зам. директора по АХР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе	июнь	директор

6. План внутришкольного контроля за УВП

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
сентябрь					
1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм	Рейды	администрация	Справка заместителя директора по АХР
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> отчёты классных руководителей в информационной среде Барс	зам. директора по УВР	Справка заместителей директора по УВР, индивид. собеседования
3 неделя	1-11	Школьная документация: журналы, личные дела	<i>Обзорный</i> просмотр документации	Заместители директор по УВР и ВР	Приказ, справка, индивид. собесед., СД
3 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей.	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	зам.директора по УВР	Справка зам. директора по УВР, СД

3 неделя	1-11	Планирование и организация внеурочной деятельности	<i>Тематический</i> Проверка документации, посещение занятий, наблюдение, собеседование	зам.директора по УВР	справка, СД
3 неделя	1-11	Планирование работы МО на год	<i>Обзорный</i>	зам.директора по УВР	Планы работы МО
			<i>просмотр документации</i>	УВР	
4 неделя	1-11	Журналы инструктажей по ОТ и ТБ	<i>Персональный просмотр</i>	Директор	справка, СД
4 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> <i>Входные конт. работы по математике и</i>	зам.директора по УВР	приказ, справка
1-4 недели	1,5,10	Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени	<i>Обзорный, Посещение уроков,</i>	зам.директора по УВР	справка, СД
1-4 недели	1-11	Месячник гражданской обороны		Директор	справка
октябрь					
1 неделя	5	Проверка тетрадей по математике и русскому языку	<i>Обзорный</i> Периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР	зам.директора по УВР	справка, СД
2 неделя	5	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i> своевременное выставление оценок учителем	зам.директора по УВР	справка, СД
1-4 недели	1,5,10	Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени	<i>Обзорный, Посещение уроков, наблюдение, собеседование</i>	зам.директора по УВР	справка, СД
3-4 неделя	5-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР	приказ
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации, отчёты	зам.директора по УВР	Справка, ПС

4 неделя	1-11	Проверка школьной документации (журналов)	<i>Обзорный</i> выставление отметок за четверть	зам.директора по УВР, ВР	Справка, индив. собесед.
ноябрь					
2-3 неделя	5-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР	приказ
3-4 неделя	7-11	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР	приказ, заседания МО
4 неделя	2-4	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i> своевременная проверка кл. руководителями	зам.директора по УВР	приказ, справка
1-4 недели	1,5	Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени	<i>Обзорный,</i> Посещение уроков, наблюдение, собеседование	зам.директора по УВР	справка, СД
декабрь					
1 неделя	7-9	Проверка рабочих тетрадей по биологии, истории.	<i>Обзорный.</i> Периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР	зам.директора по УВР	справка, индив. собесед.
1-2 неделя	1-5	Изучение опыта работы учителей по реализации системно - деятельностного подхода в обучении	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	зам.директора по УВР	справка, ПС

1-2 неделя	7-11	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический работа с одарёнными детьми</i>	зам.директора по УВР	справка, заседания МО
2-3 неделя	2-8	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический диагностические работы</i>	зам.директора по УВР	справка. индив. собесед.
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	<i>Обзорный проверка документации</i>	зам.директора по УВР	справка, СД
4 неделя	1-11	Проверка школьной документации	<i>Обзорный объективность выставления отметок за четверть</i>	зам.директора по УВР	справка, СД
1-4 недели	1,5	Изучение адаптации к обучению в школе соответствующей ступени	<i>Обзорный, Посещение уроков, наблюдение, собеседование</i>	зам.директора по УВР	справка, СД
январь					
3 неделя	2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, русскому языку	<i>Обзорный периодичность проверки, соблюдение ЕОР</i>	зам.директора по УВР	справка
3-4 неделя	5-11	Состояние преподавания физической культуры и технологии в школе	<i>Тематически посещение уроков, собеседование</i>	Директор, зам.директора по УВР	справка

4 неделя	9, 11	Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	<i>Персональный</i> посещение уроков, собеседование	зам.директора по УВР	Справка, СД
			<i>Контрольная работа по русскому языку в 9 классах в формате ОГЭ, в 10 классах в формате ЕГЭ</i>		
			<i>февраль</i>		
1 неделя	10	Проверка тетрадей для контрольных по русскому языку, математике, физике.	<i>Обзорный</i> <i>периодичность проверки,</i> <i>виды работ</i>	зам.директора по УВР, директор	справка
4 неделя	9, 11	Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	<i>Персональный</i> <i>посещение уроков,</i> <i>собеседование</i> <i>Контрольная работа по математике в 9</i>	зам.директора по УВР	Справка, СД
1-2 неделя	5,6	Состояние преподавания биологии	<i>Тематический</i> <i>Анализ, посещение уроков</i>	зам.директора по УВР	справка
1-2 неделя	5,6	Мониторинг качества усвоения учебных программ по биологии в 5 - 6 х классах	<i>Тематический</i> <i>Диагностика</i>	зам.директора по УВР	справка, СД

2 неделя	5-8	Проверка дневников	<i>Обзорный</i> <i>соответствие записей в дневниках и кл. журналах</i>	зам.директора по УВР	справка
3 неделя	4,9,11	Проверка классных журналов	<i>Обзорный</i> <i>просмотр состояния</i>	зам.директора по УВР	справка
4 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	<i>Персональный</i> <i>Выполнение плана работы МО, оформление протоколов</i>	зам.директора по УВР	справка
1-4 недели	1-9, 11	Работа учителя по профилактике неуспеваемости	<i>Персональный</i> <i>Посещение уроков</i>		
март					
1-2 неделя	7-9,11	Состояние преподавания истории в школе	<i>Тематический</i> <i>анализ, посещение уроков</i>	зам.директора по УВР	справка
2 неделя	9	Мониторинг качества усвоения учебных программ по информатике	<i>Тематический</i> <i>Диагностические работы</i>	зам.директора по УВР	справка
2-3 неделя	1-3	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	<i>Персональный</i> <i>наблюдение,</i>	зам.директора по ВР	справка
3 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	<i>Обзорный</i> <i>проверка документации</i>	зам.директора по УВР	справка

3 неделя	5-7	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, биологии, технологии	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, вида работ	зам.директора по УВР, директор	Справка, индивидуальное собеседование
3-4 неделя	1-11	Контроль за организацией воспитательной деятельности по духовно - нравственному витию и воспитанию	<i>Тематический</i> Посещение мероприятий, кл.часов, ОРКСЭ	зам.директора по ВР	справка
4 неделя	1-11	Проверка классных журналов и журналов кружковой работы	<i>Обзорный</i> <i>просмотр состояния</i>	зам.директора по УВР, ВР	справка
1-4 неделя	1-11	Система работы учителя по профилактике неуспеваемости, организации подготовки к итоговой аттестации	<i>Персональный Посещение уроков</i>	зам.директора по УВР	Справка, индивидуальное собеседование
апрель					
1 неделя	4,9,11	Контроль за проведением родительских собраний	<i>Персональный</i> посещение,	зам.директора по УВР	ПС
3 неделя	9	Мониторинг математической подготовки учащихся	<i>Диагностические работы</i>	зам.директора по УВР	справка
3 неделя	8	Итоговые контрольные работы по русскому языку в формате ОГЭ в 8 классах	<i>Тематический</i> подготовка к ОГЭ обучающихся 8 классов	зам.директора по УВР	справка

4 неделя	4	Итоговый контроль в 4 классах	Комплексная контрольная работа и контрольная работа по иностранным языкам	зам.директора по УВР	справка
май					
2 неделя	5-8	Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации	<i>Тематический</i> подготовка к <i>промежуточной аттестации</i> УВР	зам.директора по УВР	справка
2-3 неделя	1-4	Итоговые контрольные работы	<i>Тематический</i> <i>диагностические работы</i>	зам.директора по УВР	приказ, МО учителей НК
3 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	<i>Персональный</i> <i>Выполнение плана работы</i> <i>МО оформление протоколов</i>	зам.директора по УВР	Справка
3 неделя	5-8	Промежуточная аттестация школьников	<i>Обобщающий</i> <i>промежуточная аттестация</i>	зам.директора по УВР	Справка
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ Проверка школьной документации	<i>Обзорный</i> <i>проверка документации</i>	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) на 2019/2020 учебный год	<i>Обзорный</i> <i>проверка и утверждение</i>	зам.директора по УВР	ПС, приказ
июнь					
1-3 неделя	9,11	Государственная (итоговая) аттестация	<i>Итоговые</i> экзамены	зам.директора по УВР	приказ, ПС
2 неделя	1-11	Ведение документации	<i>Обзорный</i> просмотр	зам.директора по УВР	Приказ, ПС
1-4 неделя	1-8	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> работа лагеря	начальник лагеря	Приказ

7. 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.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
6. Самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение управления методической работой		
1.1. Работа тематического педагогического совета	февраль	директор,

<p>1.2. Работа школьных методических объединений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовимся к реализации ФГОС ООО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары) 	по плану	руководители МО
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
<p>2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды.</p>	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.2. Банк данных педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикации, открытые уроки, мастер-классы 	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.3. Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации. 	сентябрь - август	зам. директора по УВР
<p>2.4. Курсовая переподготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перспективный план прохождения курсовой подготовки; 	Июнь, изменения по мере	зам. директора по УВР

- дистанционное обучение; - заявка на курсы.	необходимости	
---	---------------	--

3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

3.1. Единый методический день по теме педагогического совета «Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного процесса»: - открытые занятия с последующим самоанализом; - мастер-классы; - занятия внеурочной деятельности; - и др.	Январь	зам. директора
3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	декабрь	зам. директора по УВР

4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми

4.1. Неделя <ul style="list-style-type: none"> • гуманитарных наук • естественно-математических наук • физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО и музыки 	22.01-26.01 28.01-02.02 04.02-09.02	руководители МО, творческой группы
4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь	классные руководители
4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня	в течение года	учителя-предметники
4.4. Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
4.7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ», «ИНФОЗНАЙКА»	в течение года	учителя-предметники

4.8. Выступление обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня	по плану	руководители проектов
5. Информационное обеспечение образовательного процесса		

5.1. Электронное портфолио в АИС «Барс.Образование»: «Визитная карточка учителя»	в течение года	учителя-предметники
5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники

6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы

6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР

8. Управление образовательным учреждением

8.1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ деятельности школы за 2017-2018 учебный год и задачи на 2018-2019 учебный год	август	директор
2.	Итоги первой учебной четверти	октябрь	зам. директора по УВР
3.	Об особенностях государственной итоговой аттестации в 2019 году		зам. директора по УВР
4.	Итоги второй учебной четверти	декабрь	зам. директора по УВР
5.	«Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного процесса»	февраль	директор, зам. директора
6.	Итоги третьей учебной четверти	март	зам. директора по УВР
7.	Педагогический совет по допуску к итоговой аттестации	май	руководители МО
8.	Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы, реализуемых педагогами в 2019/2020 учебном году		
9.	Утверждение учебного плана на 2019/2020 учебный год		
10.	Выпуск обучающихся 9,11-х классов	июнь	директор
11.	Анализ деятельности школы за 2018-2019 учебный год и задачи на 2019-2020 учебный год	август	директор

8.2.Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1.	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой	сентябрь	библиотекарь
2.	Состояние работы со школьной документацией		зам. директора по УВР, ВР
3.	Состояние охраны труда и технике безопасности в школе		зам. директора по безопасности
4.	Организация работы групп ухода и присмотра за детьми по реализации направлений внеурочной деятельности		зам. директора по ВР
5.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе		директор
6.	Состояние работы классных руководителей	октябрь	зам. директора по ВР
7.	Работа школы по профилактике ДДТТ		зам. директора по безопасности
8.	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	зам. директора по ВР
9.	Состояние работы со школьной документацией	декабрь	зам. директора по УВР
10.	Результаты смотра учебных кабинетов. Работа по укреплению материально-технической базы школы		зам. директора
11.	Состояние профориентационной работы в 9 классах. Выбор путей образования		зам. директора
12.	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений	январь	зам. директора по ВР
13.	Предварительное комплектование кадров на 2019-2020 учебный год		директор
14.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	февраль	зам. директора по безопасности
15.	Итоги адаптации учащихся 5 классов к обучению в школе II ступени		зам.директора
16.	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		зам. директора по ВР
17.	Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ		зам. директора по УВР

18.	Состояние профориентационной работы в 10 классах. Выбор путей образования. Целевое направление.		зам. директора
19.	Итоги адаптации учащихся первых классов	март	зам. директора по УВР
20.	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		зам. директора по ВР, кл.рук.
21.	Организация летней занятости	апрель	зам. директора по ВР, УВР
22.	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году		зам. директора по УВР
23.	Итоги утверждения рабочих программ	август	директор