Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Тимирязевская основная общеобразовательная школа Азовского района

Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_Сартакова Р.В.

«\_\_22\_\_\_» \_\_08 2018г.

**План работы**

**МБОУ Тимирязевской ООШ**

**на 2018-2019 учебный год**

Принят на

педагогическом совете.

Протокол №1 от «\_\_22\_» \_\_\_08\_\_\_2018г.

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** |
| 1 | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями: |
| план работы школы по всеобучу; |
| план работы школы по реализации ФГОС; |
| план работы школы по предупреждению неуспеваемости. |
| 2 | Организационно – педагогические мероприятия: |
| план проведения педагогических советов; |
| план проведения совещаний при директоре; |
| план проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе. |
| 3 | Методическая работа школы: |
| план работы с методическими объединениями; |
| план проведения методических советов; |
| план проведения предметных недель. |
| 4 | Организация работы с кадрами: |
| план работы с педкадрами; |
| план подготовки и проведения аттестации. |
| 5 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса: |
| план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации; |
| план по информатизации. |
| 6 | Внутришкольный контроль. |
| 7 | Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность. |
| 8 | Ожидаемые результаты в конце 2018-2019 учебного года. |

**Цель работы школы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, повышению качества образования, разностороннему развитию личности и укреплению здоровья школьников. Повышение престижа образовательного учреждения.

**Тема школы:** «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

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

* Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
* Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС второго поколения.
* Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
* Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
* Осуществление психолого – педагогической поддержки слабоуспевающих учащихся.

**1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию).**

**2018– 2019 уч.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество обучающихся** |
| **1 - 4** | 17 |
| **5 - 9** | 19 |
| **Итого** | **36** |

**План работы по всеобучу за 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1, 9 классов | до 31 августа | администрация |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | Зам. директора по УВР |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | Классные руковод. |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | администрация |
| 8 | Организация горячего питания в школе. | август | администрация |
| 9 | Составление расписания занятий | до 2 сентября | Зам. директора по УВР |
| 10 | Комплектование  кружков | до 15 сентября | Зам. директора по УВР |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Уполномоченный по правам ребенка |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Уполномоченный по правам ребенка |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Старшая вожатая |
| 15 | Учёт посещаемости школы  обучающимися | ежедневно | классные руков. |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости | в течение года | Зам. директора по УВР кл .руководители |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 26 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УВР |

**План работы по реализации ФГОС ООО.**

**Задачи:**

* Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
* Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2018 - 2019 учебного года.

Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ - «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности рабочей группы школы:  - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год | сентябрь | Руководитель рабочей группы | план работы школы и рабочей группы на 2018-2019 учебный год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях районного уровня по вопросам реализации ФГОС ООО | В соответствии с планом-графиком Азовского РОО | Зам. директора по УВР учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в5- 7 классах. | Ноябрь  Январь | Зам. директора по УВР | решения совещания |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП ООО:  - входная диагностика обучающихся 5-8 класса;  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах | Октябрь   Январь  Май | Зам. директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Зам. директора по УВР | утвержденное расписание занятий |
| 1.6. | Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году | Май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УВР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-9 классов | Август | Зам. директора по УВР | Заключенные договоры |
| 2.3. | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы |
| 2.4. | Внесение изменений в ООП ООО | Август | Рабочая группа | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9 классов | До 3 сентября | Зам. директора по УВР, учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы школы |
| 3.4. | Подготовка к 2018-2019 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО | Март | Зам. директора по УВР, учителя | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год | Август | директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО | Май | Директор | Тарификация |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 5- 8 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом | По плану ШМО | Председатель рабочей группы | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт  Романова И.С. | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 6 классе. | По необходимости | Классный руководитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников, шестиклассников | По необходимости | Учителя 5-6 классов | Протоколы консультаций |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы | По необходимости и согласованию | Учитель информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года.  Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 6 класса к освоению ООП ООО. | сентябрь | Зам. директора по УВР | Банк диагностик |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 6 классе;  - посещение занятий в 6 классе | Октябрь   По графику ВШК | Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |

**План работы по предупреждению неуспеваемости**

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

**2. Организационно - педагогические мероприятия**

**Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| **№ п/п** | **Тематика педагогических советов** | | **Ответственные** | | **Сроки** |
| 1 | **Педсовет – отчет**  Результаты деятельности и приоритетные вопросы развития общеобразовательного учреждения в современных условиях  Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2018-2019 учебный год. | | Зам. директора по УВР. | | Август |
| Утверждение рабочих программ | | Зам. директора по УВР | |
| Режим работы школы в 2018-2019 учебном году. | | директор | |
| Нормативно-правовая база школы. | | директор | |
| 2 | **Педсовет "**Мотивация учения – основное условие успешного обучения" | | зам. директора по УВР | | Ноябрь |
| Итоги УВР за I четверть | | зам. директора по УВР | |
| Адаптация учащихся 1,5 классов. | | Кл. руководители | |
|  | |  | |
| 3 | **Педсовет – семинар**  «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала». | | руководители ШМО | | Январь |
| Анализ работы за первое полугодие. | | зам. директора по УВР | |
| Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, классов | | зам. директора по УВР | |
| Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах. | | зам. директора по УВР, нач. школе | |
| 4 | **Педсовет-презентация**  «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов». | | руководители ШМО  зам. директора по УВР | | Март |
| Итоги УВР за III четверть | | зам. директора по УВР | |
| 5 | О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО. | | зам. директора по УВР | | Апрель |
| Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса | | директор | |
| Об организации и проведении итоговой аттестации в 2019г.  О порядке подготовки аттестационных материалов для экзаменов по выбору и их экспертизе | | директор | |
| 6 | **Педсовет**  О допуске учащихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы. О переводе учащихся 1-8 классов. | | директор | | Май |
| Итоги методической работы школы за год. | | руководители ШМО | |
| О порядке окончания 2018-2019 учебного года. | | директор | |
| Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса | | директор | |
| Утверждение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников. | | директор, руководители МО | |
| Утверждение расписания экзаменов | | директор | |
|  | Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов. | | директор | |  |
| 7 | **Педсовет**  О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы. | | директор | | Июнь |
| О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами. | | директор | |
| Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год,  Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2019 – 2020 учебном году. | | Зам. директора по УВР. | |
| Проект плана работы школы на 2019-2020 учебный год. | | директор | |
| Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год. | | директор | |

**План проведения совещаний при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Тематика совещаний при директоре** | Ответственный. | Сроки. |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Директор. | Сентябрь |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы. | Директор. |
| Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность   кадрами). | Директор. |
| Учебно-методическое обеспечение УВП. | Директор. |
| 2. | Адаптация 1, 5 классов | Директор. |
| Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. | Директор. | Октябрь |
| Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра. | Медицинский работник. |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников. | Зам. директора по УВР |
| Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей. | Зам. директора по УВР. |
| Планирование деятельности социально-психологической службы. | Социальный педагог. |
| О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы. | Зам. директора по УВР |
| Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | Зам. директора по охране труда |
| Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции). | Зам. директора по УВР |
| 3. | Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». | Зам. директора по УВР | Ноябрь |
| Состояние документации по охране труда. | Зам. директора по охране труда |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора по УВР |
| Работа школьного сайта | Ответственный. |
| Состояние журналов, дневников. | Зам. директора по УВР |
| Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми). | Зам директора по УВР |
| О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска». | Кл. руководители |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Учителя - предметники |
| 7. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время. | Зам. директора по охране труда. |
| 4. | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры | Учитель физкультуры | Декабрь |
| Качество преподавания в 9 классах. | Зам. директора по УВР |
| О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул. | Зам. директора по УВР  Старшая вожатая |
| О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. | Зам. директора по УВР |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | Зам. директора по охране труда |
| Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. | Зам. директора по УВР |
| Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. | Зам. директора по УВР |
| Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия. | Зам. директора по УВР |
|  | Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы. | Зам. директора по УВР |  |
| 5. | Анализ посещаемости занятий 1-9классов | Классные руководители | Январь |
|  | Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Зам. директора по УВР. |  |
|  | Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 3-4 классах. . | Зам. директора по УВР |  |
|  | Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. | Зам. директора по УВР |  |
|  | Анализ занятости во внеурочное время: в кружках  и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении. | Зам. директора по УВР |  |
|  | Анализ работы по охвату детей горячим питанием. | Администрация |  |
|  | О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. | Руководители МО |  |
| 6. | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.  Итоги проведения предметных недель |  | Февраль. |
| Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). | Зам. директора по УВР |
| О качестве проведения классных часов. | Зам. директора по УВР |
| Результаты работы социального педагога. | Соц. педагог. |
| Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам. директора по УВР |
| Анализ проведения и итогов участия в школьных, муниципальных и всероссийских предметных олимпиадах | Зам. директора по УВР |
| Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий. | Зам. директора по УВР |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в ОУ | Зам. директора по УВР |
| 7. | Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. | Зам директора по УВР | Март |
| Предварительная тарификация на 2019-2020 учебный год. | Директор. |
| Анализ деятельности учителей предметников 6 класса по реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР |
| Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее. | Зам. директора по УВР |
| Прохождение медосмотра сотрудниками школы | Директор. |
| О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. | Зам. директора по УВР |
| Состояние учебных кабинетов. | администрация |
| 8. | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9 классы. | Зам. директора по УВР | Апрель |
| Состояние работы с детьми «группы риска». | Председатель СП |
| Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году | администрация |
| Итоги диагностик по ФГОС. | Зам. директора по УВР |
| О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания). | Зам. директора по УВР |
| Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Директор |
| Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально- техническое оснащение. | Директор. |
| Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена. | Зам. директора по УВР. |
| Состояние дежурства по школе. | Директор. |
| 9. | Анализ работы доп. образования, библиотекаря. | Библиотекарь, учителя | Май |
| Работа методической службы. | Руководитель МС |
| Проверка состояния учебно-материальной базы школы. | Директор |
| План проведения ремонтных работ | Директор |
| Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году. | Все руководители кружков. |
| Об оформлении личных дел учащихся. | Зам. директора по УВР |
| Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника. | Зам. директора по УВР |
| О проведении праздников «Последний звонок» в 9 классе. | Зам. директора по УВР. |
| О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год). | Директор. |
| О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Зам. директора по УВР |
| 10. | Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл. | Директор | Июнь |
|  | Выполнение планов и решений за прошедший месяц.  Перспективное планирование на 2019-2020 учебный год администрацией школы. | Директор. |  |
|  | Итоги государственной итоговой аттестации. | Директор. |  |

**2. *Методическая работа школы***

***Единая методическая тема школы*:** «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

**Цель**: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности школьников, повышение престижа образовательного учреждения.

**Задачи на 2018-2019 учебный год:**

- Создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учетом современных требований ( нормативно – правовой базы ФГОС).

- Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения УВП педагогов с учетом современных тенденций развития образования.

- Совершенствование управленческой компетенции руководителей образовательного учреждения.

- Повышение мотивации педагогов в росте педагогического мастерства, на получение современных знаний.

- Развитие культурно-образовательной среды в школе , открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.

- Обеспечение роста профессиональной компетенции педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

- Создание единой системы урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.

- Осуществление психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих учащихся.

- Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание деятельности | Сроки | Ответственный |
| Организационно-педагогическая деятельность | | |
| Обсуждение плана работы Методического совета школы на 2018-2019 уч.год. | Август 2018 | Председатель Мс |
| Организация работы структурных подразделений Методического совета школы | Август 2018 | Председатель Мс, руководители отделов Мс |
| Организация работы по согласованию и утверждению рабочих программ учителей – предметников, планов воспитательной работы классных руководителей | до 31.08.2018 | замдиректора по УВР , директор школы |
| Инструктивные совещания для учителей по организации и проведению олимпиад, конкурсов для обучающихся | В течение года | Заместитель директора по УВР , |
| Подготовка информации о плане и особенностях проведения аттестации учащихся | Ноябрь, март | Заместитель директора |
| Консультации «Методические рекомендации по вопросам аттестации» и индивидуальные консультации | В течение года | Информационно-методический отдел |
| Информирование педагогов школы о запланированных семинарах, профессиональных смотрах, конкурсах. Обеспечение их участия | В течение учебного года | Замдиректора по УВР  Председатель Мс |
| Сбор и обобщение информации по темам самообразования педагогов. Заполнение учителями сводной таблицы «Самообразование педагогов в 2018-2019 учебном году» | В течение года | Информационно-методический отдел |
| Собеседования, консультации с вновь принятыми педагогами | В течение учебного года | Информационно-методический отдел |
| Организация «Дней методического мастерства» | В течение года | Педагоги школы |
| Инструктивный семинар с учителями по работе с документацией (журналами, рабочими программами, журналами по дополнительному образованию, личными делами обучающихся и др). | Август | Замдиректора по УВР и ВР |
| Организация дополнительного образования обучающихся (выявление интересов, образовательных потребностей обучающихся, их консультирование, формирование детских творческих объединений, оформление необходимой документации) | В течение года | Педагоги дополнительного образования |
| Учебно-методическая деятельность | | |
| Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад для школьников | Октябрь 2018 года | Отдел «Одарённые дети» |
| Обеспечение участия школьников в очных, заочных, дистанционных олимпиадах разного уровня | В течение учебного года | Отдел «Одарённые дети» |
| Обеспечение участия школьников в различных конкурсах, смотрах, фестивалях разного уровня и т.д. | В течение учебного года | Отдел «Одарённые дети» |
| Разработка примерной индивидуальной карты сопровождения «одарённых детей» | До января | Соответствующий документ |
| Выступления по темам самообразования на Мс, семинарах, педсоветах, участие в «Днях методического мастерства» | В течение года | Педагоги школы |
| Размещение методических материалов на сайте школы | В течение года | Педагоги школы |
| Оказание методической помощи учителям в развитии их мастерства | В течение года | Информационно-методический отдел |
| Рассмотрение, изучение и использование в практике работы нормативно-правовой документации по вопросам образования (стандартов образования по предметам, учебных программ, методических писем, рекомендаций) | В течение года | Замдиректора по УВР |
| Семинар: «Системно – деятельностный подход как средство реализации современных целей образования. Формирование методической компетентности учителя при переходе на ФГОС второго поколения» | 1 неделя ноября 2018 | Председатель Мс |
| Семинар: «Особенности оценки планируемых результатов обучающихся в условиях реализации ФГОС. Результат обучения и его оценка» | 2 неделя января 2018 | Председатель Мс |
| Семинар: «Технология проведения современного урока в условиях реализации ФГОС НОО и ООО» | 4 неделя марта 2018 | Председатель Мс |
| Проведение предметных недель | В течение года | Педагоги школы |
| Изучение передового педагогического опыта, его обобщение и распространение | В течение года | Педагоги школы |
| Педагогические чтения: «Изменение смысловых ориентиров: от успешной школы - к успехам ребёнка» | В течение года | Педагоги школы |
| Педагогические чтения: «Системно–деятельностный подход в обучении и воспитании учащихся» | В течение года | Педагоги школы |
| **Контрольно-коррекционная деятельность** | | |
| Контроль хода подготовки и проведения методических мероприятий | В течение года | Председатель Мс, замдиректора по УВР |
| Систематизация и оформление материалов по методической работе | В течение года | Председатель Мс, руководители отделов Мс |
| Проведение самоанализа результатов профессиональной деятельности аттестуемыми педработниками. Экспертиза материалов самоанализа педагогической деятельности | Согласно графика аттестации | Председатель Мс, замдиректора по УВР аттестуемые педагоги |
| Контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы | В течение года (по плану УО) | Замдиректора по УВР |
| Изучение эффективности применения и внедрения инновационных технологий, передовых методик, проведение индивидуальных собеседований с учителями с целью методической помощи в самообразовательной деятельности | В течение года | Информационно-методический отдел |
| ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ | Декабрь 2018, июнь 2019 | Педагоги школы, администрация школы, Председатель Мс |

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**Первое заседание – август**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ вопроса* | *Содержание* | *Ответственный* |
| 1 | Работа с локальным актом, регламентирующим деятельность Методического совета школы, – Положением о Методическом совете школы | Председатель Мс  Зам.по УВР |
| 2 | Формирование отделов Мс, выбор руководителей отделов, формулирование цели и задач, стоящих перед ними | Председатель Мс |
| 3 | Представление проекта, обсуждение, коррекция и утверждение годового плана методической работы с педколлективом | Председатель Мс, директор школы |
| 4 | О порядке согласования рабочих программ на 2018-2019 учебный год | Председатель Мс |
| 5 | Ознакомление с графиком аттестации и прохождения курсовой переподготовки на 2018-2019 учебный год | Аттестационный отдел |
| 6 | Представление и обсуждение годового плана проведения основных мероприятий | Замдиректора по УВР и ст в |
| 7 | Инструктивный семинар с учителями по работе с документацией (журналами, рабочими программами, журналами по дополнительному образованию, личными делами обучающихся и др). | Замдиректора по УВР |

**Второе заседание – ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ вопроса* | *Содержание* | *Ответственный* | *Помощь в подготовке* |
| 1 | Методический семинар «Системно – деятельностный подход как средство реализации современных целей образования. Формирование методической компетентности учителя при переходе на ФГОС второго поколения» | Председатель Мс | Информационно-методический отдел |
| 2 | Анализ результатов проведения олимпиад школьников | Замдиректора по УВР | Отдел «Одарённые дети» |
| 3 | Утверждение графика итоговых работ за 1 полугодие | Замдиректора по УВР | Отдел мониторинга |
| 4 | Консультации для педагогов школы | Администрация школы | Председатель Мс |

**Третье заседание – январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ вопроса* | *Содержание* | *Ответственный* | *Помощь в подготовке* |
| 1 | Семинар «Особенности оценки планируемых результатов учащихся в условиях реализации ФГОС. Результат обучения и его оценка» | Председатель Мс | Информационно-методический отдел |
| 2 | Преемственность младшего и старшего звена | Председатель Мс | Психолого-педагогический отдел |
| 3 | Консультации для педагогов школы | Администрация школы | Председатель Мс |

**Четвертое заседание – март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ вопроса* | *Содержание* | *Ответственный* | *Помощь в подготовке* |
| 1 | Семинар «Технология проведения современного урока в условиях реализации ФГОС НОО и ООО» | Председатель Мс | Информационно-методический отдел |
| 2 | Утверждение графика итоговых работ за год | Замдиректора по УВР | Отдел мониторинга |
| 3 | Опыт работы по повышению мотивации школьников | Председатель Мс | Психолого-педагогический отдел |
| 4 | Консультации для педагогов школы | Администрация школы | Председатель Мс |

**Пятое заседание – май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ вопроса* | *Содержание* | *Ответственный* | *Помощь в подготовке* |
| 1 | Отчёты отделов Мс о проделанной за год работе | Руководители отделов | Председатель Мс |
| 2 | Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы за год | Председатель Мс |  |
| 3 | Обеспечение комплектования фонда учебников учебно-методической литературой | Школьный библиотекарь | Отдел мониторинга |
| 4 | Планирование работы на 2019-2020 уч.год | Председатель Мс |  |

**Структура Методического совета (на 1.09.2018)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Информационно-методический отдел | Отдел мониторинга | Психолого-педагогический отдел | Отдел «Одарённые дети» |
| Котова В.Т.  Зикеева М.А.  Сартаков В.И. | Хворова Н.А.  Романова И.С. | Могиленко И.А.  Иванова Н.В.  Добрица А.А. | Иванова Н.В.  Романова И.С. |

***3.Организация работы с кадрами***

**План работы с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. дир.по УВР |
| 6 | Проведение заседания ШМО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями | В течение года | Директор |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.дир. поУВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | С 25.04 | Рук. ШМО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) |  | Рук. ШМО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2018-2019 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | |
| **Подготовительный этап.** | | | |
| **1** | Формирование базы данных по аттестации педагогов | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| **2** | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы. | Сентябрь | Председатель АК |
| **3** | Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя. | Сентябрь | Председатель АК |
| **4** | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| **5** | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| **6** | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | сентябрь |  |
| **7** | Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии. | Сентябрь | Председатель АК |
| **Организационный этап** | | | |
| **1** | Прием заявлений от сотрудников школы. | Сентябрь | Председатель АК |
| **2** | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы. |  | Секретарь АК |
| **3** | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| **4** | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Секретарь АК |
| **5** | Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым. | За 10 дней | Экспертная группа |
| **6** | Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию. | Октябрь | Председатель АК |
| **Проведение экспертизы** | | | |
| **1** | Анализ документации, представленной аттестуемым |  | Экспертная группа |
| **2** | Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):  - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы),  - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.),  - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов),  - посещение уроков и их оценка,  - посещение открытых мероприятий,  - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег. | В течение 10 дней | Экспертная группа |
| **3** | Обобщение результатов экспертизы. | В течение 10 дней | Экспертная группа |
| **4** | Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения. |  | Экспертная группа |
| **5** | Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации. |  | Председатель АК |
| **Итоговое заседание аттестационной комиссии** | | | |
| **1** | Заслушивание председателей экспертных групп с результатами экспертизы каждого аттестуемого (экспертное заключение). |  | Председатель АК |
| **2** | Обсуждение экспертного заключения. Вопросы к председателю экспертной группы или аттестуемому (если он присутствует). |  | Экспертная группа |
| **3** | Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационной категории (по каждому аттестуемому отдельно). |  | Экспертная группа |
| **Оформление решения аттестационной комиссии** | | | |
| **1** | Оформление протокола заседания аттестационной комиссии. |  | В день заседания |
| **2** | Оформление 2-х экземпляров аттестационного листа. |  | Секретарь АК |
| **3** | Издание приказа по школе о присвоении сотруднику квалификационной категории. |  | Председатель АК |
| **4** | Оформление записи в трудовой книжке. | В течение месяца | Кадрровик |
| **5** | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2019-2020уч.г. Приём заявлений. | Май- июнь | Администрация |
| **Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)** | | | |
| **1** | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете. | Май | Председатель АК |

**Список педагогических работников, не имеющих квалификационной категории**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ф.И.О.** | **Должность** |
| 1 | Иванова Наталья Викторовна | учитель |
| 4 | Смалюк Юлия Юрьевна | учитель |
| 5 | Добрица Анна Алексеевна | учитель |
| 6 | Могиленко Ирина Анатольевна | учитель |
| 7 | Сартаков Владимир Ильич | учитель |
| 8 |  |  |

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

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

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

* **Организационно-методическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственный** |
| в течение учебного года | * Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами. * Использование Интернет-технологий в предоставлении возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами. * Оформление страницы сайта школы «Государственная (итоговая) аттестация»: * планы работы ОО по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 класса -телефоны «Горячей линии» * новые нормативные документы по вопросам итоговой аттестации 2018 года - советы психолога - расписание экзаменов.   4. Проведение совещаний, родительских собраний по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9-х класса. | Директор школы Р.В.Сартакова  Зам.директора по УВР  Н.А. Хворова  Уч. информатики И.С.Романова |
| сентябрь | Формирование нормативной базы для организации подготовки и проведения итоговой аттестации 2019 года. | Координатор Н.А. Хворова |
| декабрь-март | 1.Инструктивно-методическая работа с педагогами о технологии проведения ГИА     * Создание базы общественных наблюдателей * Консультирование общественных наблюдателей по вопросу их деятельности во время проведения экзаменов, важности исполнения обязанностей. | Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| апрель | 1.Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ГИА | Учителя-предметники |
| сентябрь-май | Реализация графика проведения консультаций для обучающихся 9 класса | Учителя-предметники, |
| май | 1.Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ГИА   * Педагогический совет по допуску обучающихся к ГИА * Организация дополнительных занятий для выпускников | Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| июнь | 2.Анализ результатов ГИА -2018 | Зам. директора по УВР Н.А. Хворова |

* **Нормативные документы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| Сентябрь  Октябрь | Первичное анкетирование обучающихся 9 класса по вопросу выбора экзаменов ГИА | Зам.дир. по УВР Н.А. Хворова |
| ноябрь | 1.Содействие в формировании базы  пед.кадров, работающих в качестве организаторов в ППЭ, общественных наблюдателей.  2.Сбор копий паспортов участников ГИА- 2019 | Директор школы , Координатор ГИА  Н.А. Хворова  Классный руководитель |
| Декабрь  Февраль | 1.Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ОГЭ.  2.Сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ОГЭ.  3.Обновление информации о ГИА -2019 на сайте школы.  4.Формирование базы данных . Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору (до 1 марта – 9 кл.). | Классные руководители    Координатор ГИА Н.А. Хворова  Директор школы |
| март | Приказ « Об утверждении списков организаторов ОГЭ» | Администрация школы |
| май | 1.Приказ о допуске учащихся 9 классов к сдаче ОГЭ.  2.Приказ об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ГИА. | Директор школы |
| июнь | 1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА -2019  2.Формирование отчётов по результатам ОГЭ.  3.Проект плана работы по подготовке к ГИА на 2019-2020 уч.год | Директор школы  Координатор ГИА Н.А. Хворова |

* **Работа с педагогами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| август | Изучение структуры КИМ-ов ГИА по предметам. | Учителя-предметники |
| сентябрь | * Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА в 2018 году. * Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА на уроках. * Составление первичных списков обучающихся 9 классов для сдачи ОГЭ по выбору. * Работа с классными руководителями:   - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 классов, - рекомендации психолога учащимся 9 классов. | Координатор ГИА Н.А. Хворова учителя-  предметники |
| октябрь | Формирование индивидуального плана подготовки выпускников к итоговой аттестации | Учителя-предметники |
| ноябрь | Консультации по вопросам подготовки учащихся к ГИА:   * Работа с образцами бланков по ОГЭ. * Проведение административного и текущего контроля. * Организация и технология проведения ГИА. * Обзор текущей информации о ходе подготовки к ГИА. | Зам.дир. по УВР Н.А. Хворова |
| декабрь | 1. Информирование о нормативных документах по организации итоговой аттестации в 2019 году.  2.Контроль подготовки к ГИА (реализация плана работы по подготовке к итоговой аттестации). | Директор школы  Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| январь | 1.Корректировка списков обучающихся 9 классов для сдачи ОГЭ по выбору. | Координатор ГИА Н.А. Хворова  Учителя-предметники |
| февраль | 1. Изучение нормативных документов по организации ГИА -2019. | Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| март-май | 1.Контроль подготовки к ГИА .  2.Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями. | Администрация школы  Кл.руководитель 9 классов , учителя-предметники |

* **Работа с обучающимися 9-х классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| в течение учебного года | * Собрание выпускников по вопросу содержания, особенностей подготовки и проведения ГИА в 2019 году. * Консультации для подготовки к ОГЭ. * Тренировочные работы в 9 классах.     4.Компьютерное и дистанционное тестирование | Координатор ГИА Н.А. Хворова  Учителя-предметники  кл.руководитель  Учителя-предметники |
| сентябрь | 1.Анализ результатов ГИА прошлых лет, типичные ошибки.  2.Семинар «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА»: - общие стратегии подготовки;  - планирование и деление учебного материала; - работа с демонстрационными версиями ГИА; - официальные сайты ГИА. | Координатор ГИА Н.А. Хворова  Учителя-предметники,  кл. руководитель 9 класса Учителя-предметники |
| октябрь | 1. Работа по тренировке заполнения бланков ГИА.  2.Индивидуальное консультирование педагогами обучающихся выпускных классов.  3.Диагностическая работа по математике в 9 классах | Учителя-предметники, Координатор ГИА Н.А. Хворова  учитель математики |
| ноябрь | 1.Работа с заданиями КИМ-ов различной сложности.  2.Индивидуальные консультации «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков». | Учителя-предметники,  зам.директора по УВР Н.А. Хворова |
| декабрь | * Работа с образцами бланков ответов ГИА. * Работа с демонстрационными версиями ОГЭ, кодификаторами и спецификацией.   3.Полугодовая аттестация по математике и русскому языку в 9 классе с использованием КИМов. | Учителя-предметники  Учителя-предметники  Учителя-предметники |
| январь | 1.Изучение нормативных документов по ГИА в 2019 году.  2.Инструкция по проведению тренировочных работ в формате ОГЭ в рамках школы.  3.Тренировочные работы в формате ОГЭ в рамках школы.  4.Анализ проведения тренировочных работ в формате ОГЭ.  5.Индивидуальные и групповые консультации по проблемным вопросам  6.Сбор заявлений на ОГЭ | Учителя-предметники,  зам.директора по УВР |
| февраль | 1. Работа с демонстрационными версиями ГИА.  2.Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ГИА . | Учителя-предметники |
|  | 3. Сбор заявлений на ОГЭ | Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| март | * Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ГИА.   2.Тренировочные работы по предметам по выбору с использованием КИМов. | Зам.директора по УВР , учителя-предметники |
| апрель | * Уточнение прав и обязанностей участников ГИА. * Повторное изучение Порядка проведении ГИА в 2019 году, расписания ГИА. * Работа с демонстрационными версиями . * Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ГИА-9. | Кл.руководители 9 классов Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| май | * Организация дополнительных занятий * Индивидуальное консультирование обучающихся. * Работа с заданиями различной сложности. * Практические занятия по заполнению бланков ответов.   4.Оповещение учащихся об организационных моментах проведения экзамена.  5.Выдача обучающимся уведомлений на экзамены | Зам.директора по УВР , учителя-предметники кл., руководитель 9 класса |

**5.Работа с родителями выпускников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| сентябрь | Родительское собрание по проведению ГИА- 2019 | Кл.руководитель,  Зам.директора по УВР |
| в течение года | 1.Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА -2019 2.Информирование общественности через сайт школы о процедуре подготовки и проведения ГИА -19 ( нормативные документы, план работы, телефоны «Горячей линии», советы психолога) | Администрация школы,учителя  Координатор ГИА Н.А. Хворова |
| декабрь | 1. Информирование о ходе подготовки обучающихся к ГИА. | Кл.руководитель |
| Январь  февраль | Информация для родителей о состоянии подготовки каждого выпускника к итоговой аттестации: посещаемость занятий, консультаций, итоги пробных, проверочных, тестовых, контрольных работ, уровень самостоятельной работы и т.д. (индивидуальные собеседования с родителями, родительские собрания, малые пед.советы...) | Директор школы , Кл.руководитель, учителя-предметники |
| март | * Индивидуальные и групповые консультации для родителей выпускников 9 класса по оказанию помощи и организации контроля при подготовке к ГИА . * Родительское собрание «Новинки нормативных документов по организации ГИА в * 2018 - 2019 учебном году» | Учителя,  кл.руководитель 9-х класса зам.директора по УВР |
| апрель | Родительское собрание по ознакомлению с новыми нормативными документами по подготовке и проведению ГИА ( при необходимости ) | Координатор ГИА |
| апрель-май | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ГИА. | Кл.руководитель, Координатор ГИА |

**6.Контроль подготовки к итоговой аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| В течение года | 1.Организация контроля подготовки к ГИА в 9 классе.  2. Организация работы с учащимися группы риска и их семьями.  3.Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ.  4. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся группы учебного риска.  5.Формы работы учителей-предметников по контролю качества.  6.Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации подготовки к итоговой аттестации.  7.Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся.  8.Тренировочные работы по русскому языку, математике в, 9-х классе с использованием бланков ответов.  9. Тренировочные работы по предметам по выбору в 9-х классе с использованием КИМ-ов и бланков ответов.  10Организация повторения в 9-х классе.  11.Независимое тестирование | Координатор ГИА Н.А. Хворова  учителя-предметники,  Зам.директора по УВР |

**План работы по информатизации.**

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

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

**6. Внутришкольный контроль на 2018 -2019 учебный год**

**Цель внутришкольного контроля*:***

-дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

* Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
* Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
* Разработать систему диагностики:
* отслеживающую динамику развития учащихся;
* изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
* фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
* совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
* обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
* эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.
* Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Объекты**  **контроля** | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| * Контроль за выполнением всеобуча | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первого класса | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-класса  Списки учащихся  1-х классов | Директор | Приказ |
| 2 | Распределение выпускников 9 классов 2017-2018 уч.года | Сбор информации о продолжении  обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9класса в средние учебные заведения | Кл. рук. 9 классов | Списки распределения |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий  Оформление помещений | Зам.дир. по УВР | Административное совещание, |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2018-2019  учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы | Административное совещание |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | Директор школы. | Контрольный список  педагогических работников |
| 3 | Аттестация работников в 2018-2019 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2018-2019 уч.году и уточнение графика | персональный | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | Директор школы | График  аттестации  Список  работников |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов | Директор школы | Утвержденные рабочие  программы |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Директор школы | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | .  Директор школы . инструктор по ОТ | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | | Цели  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | |
| 1 | Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | | Выполнение требований к организации обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Директор школы | Собеседование с родителями обучающихся |
| 2 | Посещаемость учебных  занятий | | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | |
| 1 | | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников  Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | Директор школы,  Зам.директора | Административное совещание  Справка |
| 2 | | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | учителя - предметники | Мониторинг |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 класса | Директор школы, классные рук. | Административное совещание по 1 кл |
| 2 | Алфавитная книга учащихся | | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитная книга учащихся | Директор школы | Собеседование |
| 3 | Классные журналы | | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл.руководителями | Фронтальный | Классные журналы  (после инструктажа) | Зам. директора по УВР | Собеседование, по итогам проверки справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | |
| 1 | День знаний  Праздник «Первый звонок» | | Качество подготовки и проведения общешкольных мероприятий | Фронтальный | Организация и проведение мероприятия | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Осенний марафон  День здоровья | | Качество подготовки и проведения соревнований | Тематический | Подготовка и проведение соревнований | Кл. Руководители | Собеседование |
|  | Общешкольное родительское собрание  1.Организация учебно - воспитательного процесса на 2018-2019 учебный год.  2. Дополнительное образование в системе образовательного учреждения | | Качество подготовки и проведения общешкольного родительского собрания | Тематический | Материалы выступлений, решение собрания | Директор школы | Протокол |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классе | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка, приказ |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению рабочих программ | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Администрация | Собеседование |
| 2 | Тарификация педагогических работников | | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор школы | Установление доплат и надбавок, приказ |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2018-2019 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Директор школы | Административное совещание, отчет |
| 2 | Состояние безопасности школы | | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | Тематический | Ежедневное обследование помещений и территории школы, работа охраны | Директор школы | собеседование |
| 3 | Организация дежурства по школе | | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | Зам.директора по УВР | Составление графика |
| 4 | Готовность классных  кабинетов к учебному году | | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Директор школы  Зам. директора по УВР | Справка |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| **1. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка |
| 2 | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II ступени» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка |
| 3 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Зам. директора по УВР | информация |
| **2. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1. | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2018-2019 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Зам.дир.по УВР | Информация, собеседование |
| 2 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Директор школы | Административ- ное совещание  Собеседование |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Организация занятий специальной кор. группы по физкультуре | Работа специальной кор.группы по физкультуре | Фронтальный | медицинские справки, планирование занятий | Зам. директора по УВР | Администртив-ное совещание, |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации  Составление графика консультаций | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Опрос учащихся | Зам. директора по УВР | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору, график консультаций |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей учителей | Творческий отчет учителей  Аттестация работника | Персональный | Анализ работы  учителя | Директор школы | Материалы аттестации |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образовательный процесс | Директор школы | информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Директор школы  Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Директор школы | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Заседание совета профилактики | Директор школы  Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 классе | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-8 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5- 8 класса | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 1-9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся | Зам. директора по УВР | справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проверка классных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Классные журналы 1-9 классов | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по развитию самоуправления в классном коллективе | Развитие классного ученического самоуправления | Тематический  персональный | Работа органов классного самоуправления  (анкетирование) | Зам. директора по УВР | Административное совещание, информация |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 2 | Соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам» | Качество подготовки и проведения, результативность участия классов. | Тематический | Соревнования «Спорт – альтернатива пагубным привычкам» | Зам. директора по УВР учитель физкультуры | Мониторинг |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | Зам. директора по УВР | Протокол |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества |  | Тематический | Коллективный договор | Директор школы | Административное совещание, информация |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8**. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма на уроках технологии, физкультуры | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Зам. директора по УВР учитель физкультуры, технологии | Информация |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | СОДЕРЖАНИЕ  КОНТРОЛЯ | ЦЕЛЬ  КОНТРОЛЯ | ВИД  КОНТРОЛЯ | ОБЪЕКТЫ  КОНТРОЛЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ  ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ | ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ  ВШК |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 3 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематический  классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Классные журналы | Администрация | Справка, |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-4класса | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2-9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2-9 класса | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, |
| 4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9классов | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 5 | Проверка классного журнала 9 класса | Выполнение требований к ведению журнала, накопляемость оценок, подготовка к итоговой аттестации. | Тематический | Классный журнал 9 класса | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 6 | Проверка журналов элективных учебных предметов (курсов по выбору) | Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий | Тематический | Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору),  анкетирование | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Общешкольное родительское собрание |  |  |  | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 1 и 9 классов | Администрация | Административное совещание |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ по в 9 классе по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике | Зам. директора по УВР учителя-предметники | Собеседование по результатам |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Директор школы, | Административное совещание  Информация |
| 2 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | Тематический | Уроки технологии | Зам. директора по УВР | Собеседование |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| ЯНВАРЬ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Директор школы | Административ-ное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Администрация | Административ-ное совещание  Мониторинг |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Контроль за прохождением программного материала по предметам | Проверить выполнение образовательного стандарта | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | Директор школы | Административ-ное совещание  Справка, приказ (февраль) |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (4-9 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы  Рабочие программы | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналы  Электронные журналы | Администрация | Собеседование |
| 3 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-9 класса по русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 9класса | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, |
| 4 | Проверка дневников учащихся 2-9 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 2-9 класса | Директор школы | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Организация работы классных руководителей во время зимних каникул. | Качество КТД. Результативность участия классов. | Тематический | Мониторинг. | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 2 | Родительско-педагогический семинар «Семья и школа: сотрудничество в духовно-нравственном воспитании детей» | Качество подготовки и проведения | Фронтальный | Материалы родительско-педагогического форума | Директор школы | протокол |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Зам. директора по УВР | Административное совещание Информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам . | Директор школы, Зам. директора по УВР учителя - предметники | Административное совещание  Справка, приказ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Администрация | Протокол |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2018-2019 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | Администрация | Административное совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Организация работы с неуспевающими учащимися. | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Директор школы | Совет  профилактики |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 6 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 6 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 6 классе, проверка школьной документации | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка, приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9классов | Тематический | Классные журналы 5-9классов | Зам. директора по УВР | Приказ, справка |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 6 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 6класса | завуч | Административ-ное совещание, справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 6 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 6класса | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка |
| 4 | Проверка классных журналов 5 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классные журналы 5класса | Директор школы | Административ-ное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Родительское собрание  1. Физиологические особенности разных подростковых возрастных групп.  2. Авторитет родителей, его источники, прочность. Умение пользоваться родительской властью. | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | Директор школы | Протокол |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | Директор школы | Административное совещание, справка |
| № п/п | Содержание контроля | Цель контроля | Вид  контроля | Объекты контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| МАРТ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | Директор школы | Протокол собрания  Информация на сайте школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | Администрация | Приказ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль «Целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся» | Выполнение программы «Образование и здоровье», подготовка к педагогическому совету | Фронтальный | Организация урочной и внеурочной деятельности в школе, направленной на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся | Администрация | Протокол педсовета |
| 1 | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | Директор школы, Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка, приказ |
| 3**. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 4 | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО) | Работа по выполнению требований к организации внеурочной деятельности в 1-4 классах основной образовательной программы НОО | Тематический | Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах | Директор школы | Административное совещание  Справка, приказ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| **1** | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Директор школы | Административное совещание, информация |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка, собеседования |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2019-2020 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019 уч.год | Тематический | Список учебников на 2019-2020 уч.год | Директор школы, библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Организация работы по мониторингу качества образования | Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования | Тематический | Данные мониторинга в 2019-2020уч.году | Директор школы, Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 3 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Директор школы | Собеседование |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Директор школы | Административ-ное совещание, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 3-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Директор школы | Административ-ное совещание  Справка,приказ  (в мае) |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический  обобщающий | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Администрация | Административ-ное совещание Справка,приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание, справка  (в мае)  Собеседования |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| * О | Внеурочная деятельность в рамках ФГОС в 5-6классах | Реализация ФГОС | Текущий | Собеседование, посещение мероприятий | Зам. директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья» | Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья» | Тематический | Соревнование-конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья» | Учитель физкультуры | Мониторинг |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике, предметах по выбору | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах | Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка, собеседования |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Результативность работы классных руководителей в 2018-2019учебном году: проблемы и пути их решения. | Выполнение классными руководителями должностных обязанностей в 2018-2019 учебном году, определение проблем и путей их решения. | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2018-2017учебном году | Директор школы | Административ-ное совещание, мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебных кабинетах | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: учебные кабинеты | Директор школы | Административ-ное совещание, информация |
| № п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| МАЙ | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол педсовета  Приказ |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематически  й персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Директор школы | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Администрация | Административ-ное совещание  Справка,приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Администрация | Административ-ное совещание, справка  (в мае)  Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | Администрация | Протокол педсовета  Собеседование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий Вахты Памяти | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках Вахты Памяти |  | Мероприятия в рамках Вахты Памяти | Зам. директора по УВР | Административ-ное совещание |
| 2 | Организация праздника «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок» | Тематический | Сценарий и проведение праздника «Последний звонок» | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 3 | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Тематический | Трудовая летняя практика | Зам. директора по УВР, кл.руководители | Приказ  Информация о летней занятости детей |
| 5**. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивной площадки школы для формирования ЗОЖ учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | учитель физкультуры | Административное совещание,  информация |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9класса освоивших программы основного общего, образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администрация | Протокол  педсовета |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8, классов в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обощающий | Материалы педагогического совета | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2019 -2020 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на категории в 2019-2020 учебном году | Директор школы | Собеседование |
| 3 | Проведение Публичного отчета школы | Эффективность реализации Программы развития, работы органов школьного самоуправления. | Фронтальный  обобщающий | Материалы и сценарий Публичного отчета школы | Директор школы | Размещение материалов на сайте |
| 4 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный  персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2018-2019 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Директор школы Зам. директора по УВР | Административное совещание  Справка |
| п/п | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид  контроля | Объекты  контроля | Ответственный  за осуществление контроля | Подведение итогов  ВШК |
| ИЮНЬ | | | | | | |
| * **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | Директор школы | Собеседование |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | Администрация | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации  Классные журналы | Директор школы, Зам. директора по УВР | Мониторинг  Протокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | Директор школы, Зам. директора по УВР | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы кружковых занятий | Выполнение рабочих программ  кружковых занятий | Тематический  персональный | Журналы кружковых занятий | Директор школы | Собеседование, прием журнала |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2018 - 2019 уч.году | Составление анализа воспитательной работы в 2018-2019 учебном году | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг  Материалы в План работы школы на 2019-2020 учебный год | Зам. директора по УВР | Анализ |
| 5**. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | Директор школы | Совещание при директоре |
| 6**. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2018-2019 учебном году и плана работы на 2019-2020 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2019-2020 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2019-2020 учебный год | Администрация | анализ работы школы и план работы на 2019-2020 учебный год |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2019-2020учебный год | Тематический  Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2019-2020 учебный год | Администрация | Протокол совместного заседания администраци школы  Приказ |
| 8**. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Директор школы | План мероприятий по подготовке школы к приемке  школы |

**6.Воспитательная работа в школе**

**Целью воспитательной работы школы в 2018 - 2019 учебном году является :**

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

**Задачи воспитательной работы:**

* Продолжить создавать условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения;
* Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
* Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
* Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
* Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
* Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
* Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
* Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».
* **Организационно-методические мероприятия.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Составление и согласование планов воспитательной работы на 2018-2019 учебный год | Август 2018 | Зам. директора по УВР |  |  |
| 2. | Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций | В течение всего года | Зам. директора по УВР | Первый понедельник каждого месяца |  |

* **Совещание при директоре.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Результаты воспитательной работы за 2018-2019 учебный год.  О целях и задачах службы педагогического сопровождения на 2018-2019 учебный год | 29. 08. 2018 | Зам. директора по УВР |  |  |
| 2 | Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных мероприятий на 2018-2019 учебный год. | 05. 09. 2018 | Зам. директора по УВР, ст. вожатая |  |  |
| 3 | О состоянии работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся. | 26. 08. 2018  23. 12. 2018  18. 03. 2019  24. 05. 2019 | классные руководители. |  |  |

* **ШМО классных руководителей.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** | **Отметка о выполнении** |
|  | | 1 | Тема: Обсуждение плана работы на 2018-2019 уч.год. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании»  1.Анализ воспитательной работы за 2017-2018 учебный год, цели и задачи воспитательной работы на 2018-2019 учебный год  2.Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане воспитательной работы на 2018-2019 учебный год  3.Обсуждение плана работы на 1 полугодие  4.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе.  5.Изучение норм Федерального Закона «Об образовании | 06.09. 2018 | Зам. директора по УВР |  |  |
|  | | 2 | Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности.  1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым опытом.  2. Направления духовно – нравственного воспитания.  3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни.  4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе.  5. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности школьников. | 01.12. 2018 | Зам. директора по УВР |  |  |
|  | 3 | | Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей»  1. «Семья – важнейший институт воспитания детей»  2. Влияние семьи на становление личности. 3.Проблемы семейного воспитания  и взаимодействие семьи и школы.  4. Условия воспитания детей в семье.  5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья  детей. | 01. 11. 2018 | Зам. директора по УВР |  |  |
|  | 4 | | Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя»  «Социализация учащихся как фактор воспитания  личности»  1. . «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного  руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.)  2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников.  3. Профилактическая работа по формированию ЗОЖ  4. Культура школы как фактор социализации учащихся  5. Социальное проектирование в воспитательной работе школы.  6. Социальное партнерство в формировании личности | 28.032019 | Зам. директора по УВР |  |  |
|  | 5 | | Тема: Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном  процессе. Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью  обмена опытом и совершенствования работы.  Итоговое заседание.  Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год.  Анализ деятельности классных руководителей. | 17.05.2019 | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР.  Классные руководители |  |  |

* **Работа с родителями.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№** | | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечание** | **Отметка о выполнении** |
|  | 1 | | Общешкольное родительское собрание | Сентябрь  Декабрь  Февраль  Апрель | Администрация школы |  |  |
|  | | 2 | **Родительский лекторий**  1-е классы. Период адаптации.  2-е классы. Правила поведения в школе.  3-4 классы. Культура умственного труда в школе и дома.  5-е классы. Сложности адаптационного периода.  6-е классы. Как стать настойчивым в учении, труде, спорте.  7-8 классы. О привычках полезных и вредных  9 класс. Уважительное отношение к людям – основа культуры поведения | 1 полугодие | Зам. директора по УВР, ст. вожатая | Один раз в полугодие |  |
| 1-2 классы. Влияние здорового образа жизни родителей на развитие и воспитание ребенка.  3-4 классы. В воспитании мелочей не бывает.  5-6 классы. Психологические особенности возрастного периода и рекомендации родителям.  7-8 классы. Культура учебного труда и организация свободного времени.  9 классы. Система ценностей старшеклассника. | 2 полугодие | Зам. директора по УВР ст. вожатая | Один раз в полугодие |  |
|  | | 3 | **Консультация для родителей**   * Организация работы классного родительского комитета * «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» * «Профессии, которые выбирают наши дети» * Организация летней занятости детей | Октябрь  Декабрь  Февраль  Апрель | Ст. вожатая | Один раз в четверть |  |
|  | | 4 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | В течение года | Зам. директора по УВР |  |  |
|  | 5 | | Индивидуальные встречи для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |  |  |

**5. Работа с учащимися**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Общекультурное направление.  (Гражданско-патриотическое воспитание) | * Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. * Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи. |
| Общекультурное направление (Экологическое воспитание) | * Изучение учащимися природы и истории родного края. * Формировать правильное отношение к окружающей среде. * Организация работы по совершенствованию туристских навыков. * Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. * Проведение природоохранных акций. |
| Духовно-нравственное направление.  (Нравственно-эстетическое воспитание) | * Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. * Создание условий для развития у учащихся творческих способностей. |
| Здоровьесберегающее направление.  (Физкультурно-оздоровительное воспитание) | * Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. * Популяризация занятий физической культурой и спортом. * Пропаганда здорового образа жизни |
| Социальное направление.  (Самоуправление в школе и в классе) | * Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. * Развивать самоуправление в школе и в классе. * Организовать учебу актива классов. |
| Общеинтелектуальное направление.  (Проектная деятельность) | * Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности. * Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности. |
| Методическая работа | * Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; * Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом. |
| Работа кружков и спортивных секций | * Сохранение традиционно работающих кружков и секций; * Контроль за работой кружков и секций; |
| Контроль за воспитательным процессом | * Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. * Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением. |

**СЕНТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Внимание, дети!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | * Праздник «Первый звонок»   (уроки мира)  2) Беседы в классах по ПДД | 1 сентября  3-7 сентября | 1-9 класс  1-9 класс | Зам.директора по УВР,ст вожатая, кл. рук. |
| Нравственно-эстетическое  Воспитание | * Посвящение в Первоклассники | 21.09.18г | 1 классы | Ст. вожатая, классные руководители |
| Экологическое воспитание | День добрых дел  Конкурс поделок из природного материала:  «И снова в моем крае пора золотая» | 06.09. 18г  последняя неделя месяца | 1-9 класс | Ст. вожатая, классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | “Осенний кросс»  «Зарница» | вторая неделя месяца  17.09- 19.09. 18г | 5-9 класс | Учитель физкультуры, ст. вожатая, кл. руководители |
| Трудовое воспитание | * Организация дежурства по школе * Озеленение | первая неделя | 5 – 9 класс | Зам.директора по УВР,ст. вожатый  кл.руководители |
| Семейное воспитание | * Родительские собрания * Заседание родительского комитета | первая неделя  в течение месяца | 1 – 9 класс  1 – 9 класс | Кл. рук, администрация  Зам.директора по УВР, председатели род. комитетов классов |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Классные часы «Планирование работы класса на 2018-19уч. год»  2) Выборы органов самоуправления в классах | вторая неделя  вторая неделя | 1-9 класс  1-9 класс | кл.руководители  кл.руководители |
| Методическая работа | Тема: Обсуждение плана работы на 2018-2018 уч. год. Изучение норм  Федерального Закона «Об образовании»  1.Анализ воспитательной работы за 2018-2018 учебный год, цели и задачи  воспитательной работы на 2018-2019 учебный год  2.Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане  воспитательной работы на 2018-2019 учебный год  3.Обсуждение плана работы на 1 полугодие  4.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе.  5.Изучение норм Федерального Закона «Об образовании | первая неделя | Классные руководители 1-9 классов | Зам.директора по УВР , ст. вожатая |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Работа по оформлению документации рук. кружков  2) Составление расписания работы кружков | в течение месяца  третья неделя | 1-9 класс | Руководители кружков  Зам. директора по УВР, ст вожатая |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей  2) Составление расписания классных часов | до 20 сентября  в течение месяца | Кл.рук. 1-9 кл. | Ст. вожатая |

**ОКТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Жизнь дана на добрые дела»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | * Акция «Открытка ветерану пед. труда» * Декада правого воспитания | первая неделя  последняя неделя | 2-9 класс | Ст. вожатая, классные руководители |
| Нравственно-эстетическое  Воспитание | * День учителя. Праздничная акция для учителей. * Концерт ко Дню учителя:   «С любовью к Вам, Учителя!» | октябрь | (учителей - пенсионеров)  5 – 9 классы | Ст. вожатая, классные руководители, |
| Экологическое воспитание | Акция «Экология моими глазами»  Акция «Чистый школьный двор» | первая неделя  четвертая неделя | 5 – 7 классы  1-9 класс | Ст. вожатая, классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1) «Веселые старты» | третья неделя | 1- 4 класс | Учитель физкультуры |
| Трудовое воспитание | Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами» | 26.10.18 г | 2 – 9 класс | Кл. рук |
| Семейное воспитание | Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий | c 22-26 .10.18 г | По списку | Зам.директора по УВР, классные руководители, ст. вожатая |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Юноросс»  2) Линейка | вторник первой недели каждый понедельник | 5-9 класс  1-9 класс | Актив,  Зам.директора по УВР |
| Методическая работа | * Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности. * 1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым * опытом. * 2. Направления духовно – нравственного воспитания. * 3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни. * 4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование * дружеских отношений в коллективе. * 5. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно * из условий развития личности школьников. * 6. Роль школьного Совета в духовно-нравственном воспитании учащихся. | в течение месяца | 1-9 класс | Зам.директора по УВР |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Составление плана работы кружков на осенние каникулы. | 22 по 26 октября | 2-9 класс | Зам.директора по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | * Охват внеурочной деятельностью. * Контроль посещения кружков | октябрь  в течение месяца | Кл.рук. 1-9 кл.  Руководители. кружков | Зам.директора по УВР, классные руководители |

**НОЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Мы и творчество»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Литературная гостиная: «Вместе дружная семья» (стихи о семье ) | 15.11.18г | 5-9 классы | Учителя русского языка и литературы |
| Нравственно-эстетическое  Воспитание | * Мероприятия, посвященные Дню матери * Мероприятия ко дню Матери «Святость материнства». * Совет профилактики | ноябрь | 1 - 9 классы | Зам.директора по УВР, классные руководители, руководитель совета школы |
| Экологическое воспитание | * Акция «Зеленая школа России» | Осенние каникулы | Озеленение школы | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Классные часы об этике, о здоровом образе жизни. | По графику | 1 – 9 класс | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| Трудовое воспитание | * Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения. | В течение месяца | 9- класс | Кл. рук. |
| Семейное воспитание | * Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. Индивидуальная работа с семьей * Выставка рисунков ко дню матери * Выставка фотографий ко Дню Матери | В течение месяца  23.11.18г | 1 –9 классы  1-4 классы  5 – 9 классы | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Юноросс» | вторник первой недели | 5-9 класс | Ст. ст. вожатый |
| Методическая работа | Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей»  1. «Семья – важнейший институт воспитания детей»  2. Влияние семьи на становление личности. 3.Проблемы семейного воспитания  и взаимодействие семьи и школы.  4. Условия воспитания детей в семье.  5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья  детей. | последний вторник месяца | Кл. рук- лей 1-9 кл. | Зам. директора по УВР |
| Работа кружков и спортивных секций | Посещение занятий кружков (контроль) | В течение месяца | 1-9 класс | Ст. вожатая |
| Контроль за воспитательным процессом | Выполнение плана ВР школы ( посещение мероприятий) | В течение месяца | Кл.рук. 2-9 кл. | Ст. вожатая |

**ДЕКАБРЬ**

**Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | * Тематические класс. часы «Новый год у ворот!» * Тренинг «Я и мое место в жизни» * Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции» | Третья неделя  Вторая неделя  Третья неделя | 1-9 класс  8 – 9 классы | Ст. вожатая |
| Нравственно-эстетическое  Воспитание | 1) Конкурс: «Новогодняя игрушка»  2) Дискотека и «Новогоднее».  3) Конкурс новогодних открыток  5) Совет профилактики  6)1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья».  7 )Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой». | Третья неделя  Последняя неделя  вторая неделя  первая неделя  первая неделя  в течение месяца | 1-9 классы  По графику  7 - 9класс  5 - 7 класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители, |
| Экологическое воспитание | Акция: «Покормите птиц зимой» | 18.12.18 г | 1-6 класс | Ст. вожатая, классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | * Первенство школы по теннису, шахматам | Вторая неделя | 9 класс | Комитет «Физкультуры и спорта» ,учитель физической культуры. |
| Трудовое воспитание | * Конкурс инсценировок «Мастер своего дела». | 14.12.18г | 5 – 7 класс | ст. вожатая, классные руководители |
| Семейное воспитание | 1) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти  2) Заседание родительского комитета школы | В течение каникул  Вторник третьей недели | Родителей 1 – 9классов  1 – 9 класс | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Юнорос» (подготовка к Новогодним утренникам) | Среда первой недели | актив | ст. вожатая |
| Методическая работа | * Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников. |  | Классные руководители | Зам.директора по УВР |
| Работа кружков и спортивных секций | Составление плана школы, работы кружков и секций на зимние каникулы | С 24 по 28 декабря | 1-9 класс | Зам.директора по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | * Проверка внешнего вида учащихся | Первая неделя месяца  Вторая неделя | Кл.рук. 5-9 кл. | Зам.директора по УВР |

**ЯНВАРЬ**

**Девиз месяца: «Живи- родник»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | * Акция: «Рождество вместе!» | Первая неделя(каникулы) | 5- 9 кл. помощь детям из малообеспеченных семей) | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, |
| Нравственно-эстетическое  Воспитание | * Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы. * Совет профилактики | В зимние каникулы  последний четверг месяца | 1-9 класс | Кл.рук,  Зам.директора по УВР, |
| Экологическое воспитание | Акция «Кормушка» | В течение месяца | 1-4 класс | ст. вожатая |
| Семейное воспитание | Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» | По необходимости | Для родителей | Зам.директора по УВР, администрация |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни». | Третья неделя месяца | 5-9 классы | Кл. рук., ст. вожатая |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Искорки» | Первая среда месяца | актив | ст. вожатая |
| Методическая работа | * Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие | Вторая неделя | Классные руководители 1-9 классов | Зам.директора по УВР |
| Работа кружков и спортивных секций | Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-9 классы | Зам.директора по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие.  2) Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит собраний) | Вторая неделя месяца  Вторая неделя месяца | Кл.рук. 1-9 кл.  Кл.рук. 1-9 кл. | Зам.директора по УВР |

**ФЕВРАЛЬ**

**Девиз месяца: «Месячник патриотического воспитания»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | * 1) Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. * 2) 75-летие освобождения Ростова от немецко- фашистских захватчиков * Конкурс инсценированной военно -патриотической песни * Смотр песни и строя, в честь дня Защитника Отечества «Служу России» | февраль | 1-9 класс  1-9классы  5-9класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители |
| Нравственно-эстетическое  Воспитание | 1) Организация почты «Валентинок».  2) Совет профилактики | 14 февраля  последний четверг месяца | 5-9 класс  1-9 класс | Зам.директора поУ ВР, ст. вожатая |
| Экологическое воспитание | * Конкурс рисунков «Природа горько плачет» | По плану | 5 – 9 классы | учитель ИЗО, |
| Семейное воспитание | Работа «Совета отцов», «Совета матерей» по вопросам общения с ребенком | В течение месяца | родители | администрация |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | * Соревнования по теннису 5-9классы. * «Веселые старты» * Профилактика инфекционных заболеваний. | 18.02.19г  20.02.19г  Первая неделя | 5-9класс  1-4 класс  1-9классы | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители,  учитель физкультуры |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседание ДШО «Юноросс» | Первая среда месяца | Актив 5-9 классов | ст. вожатая |
| Методическая работа | Заседание МО классных руководителей :  «Изучение уровня воспитанности и планирование работы на основе полученных данных» | Вторая неделя месяца | Классные руководители  1-9 классов | Зам.директора по УВР |
| Работа кружков и спортивных секций | Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-9 класс | Зам.директора по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | Контроль состояния воспитательной работы в 5- 9классах | В течение месяца | Кл.рук. 5-9кл. | Зам.директора по УВР |

**МАРТ**

**Девиз месяца: «Я и мое место в мире»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | * Поздравление женщин - ветеранов с праздником 8 марта | I декада месяца  06.03.19г. | 1-9 классы  Для ветеранов | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | * Праздничный концерт, посвященный 8 марта. * Изготовление открыток учителям * Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения». * Заседание Совета профилактики | 04.03.18г  До 7 марта  С 01.03.19  последний четверг месяца | Учителя | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители |
| Экологическое  воспитание | Трудовые десанты по уборке микрорайона, сквера по ул. Свобода и территории школы. | Третья неделя месяца | 5-9 класс | Кл. рук. Зам.дир. по УВР, |
| Семейное воспитание | Психолого педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей. | По графику | родители | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители, |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | * Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя». | Первая неделя | 9-8 класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители, |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) Заседания ДШО «Юнорос» | Первая среда месяца | Актив 5-9 классов | ст. вожатая |
| Обще интеллектуальное направление. | * Молодёжный форум   «Будущее-это мы» | Весенние каникулы | 9 класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители, |
| Методическая работа | * Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» * «Социализация учащихся как фактор воспитания * личности» * 1. . «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного * руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.) * 2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников. * 3. Профилактическая работа по формированию ЗОЖ * 4. Культура школы как фактор социализации учащихся * 5. Социальное проектирование в воспитательной работе школы. * 6. Социальное партнерство в формировании личности | Каникулы | Кл рук 1-9класс | Зам.директора по УВР |
| Работа кружков и спортивных секций | Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы. |  | 1-9 класс | Зам.директора по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Анализ участия классов в КТД школы  2) Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся | В течение месяца  В течение месяца | Кл.рук. 2-9 кл.  Кл.рук. 9 кл | Зам.директора по УВР |

**АПРЕЛЬ  
Девиз месяца: «За здоровый образ жизни!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Акция : «Молодежь за чистоту своего села»  3) КТЧ «Первый человек в космосе»  4) Тематические классные часы по ПДД  5) Операция «Подросток» | Третья неделя месяца  Вторая неделя  В течении месяца  Первая неделя месяца | 5-9 класс  1-7 класс  8-9 классы | Зам.директора поУВР, ст. вожатая, классные руководители, |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) Конкурс рисунков «Мы и космос»  2) КТД «День птиц»  3) Конкурс проектов: «сто друзей!»  4) Совет профилактики | Вторая неделя  Вторая неделя  Третья неделя  четверг месяца | 1-9 класс  2-4 класс  1-9 класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители |
| Экологическое  воспитание | 1) Трудовые десанты по уборке парка и территории школы. | В течение месяца | 3-9 класс | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| Семейное воспитание | 1)Родительские собрания в 5-9 классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам | Третья неделя | Родители 5-9класс | Администрация, кл.рук, |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Классные часы по формированию здорового образа жизни | В течении месяца | 1-9 классы | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители |
| Самоуправление в школе  и в классе | Организация отчетных собраний в классах. | В течение месяца  Первая среда месяца | Актив 5-9классов | Ст. вожатая, классные руководители |
| Методическая работа | Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей». |  | Классные руководители  1-9 классов | Зам.директора по УВР, |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Посещение занятий кружков. | В течение месяца | 1-9 класс | Зам.директора по УВР, |
| Контроль за воспитательным процессом | * Диагностика уровня воспитанности учащихся | В течение месяца | Кл.рук. 1-9 кл. | Зам.директора поУВР, классные руководители |

**МАЙ  
Девиз месяца: «Мы помним, мы гордимся!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.  3) Участие в акции «Вахта Памяти»  4) Участие в акции «Зажги свечу Памяти» | 1-8 май | 1-9 класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители, волонтеры |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | 1) Участие в концерте, посвященном Дню Победы.  2) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.  3) Праздник «Последний звонок» | 9 мая  6-8 мая  24.05.18г | Родители, гости  1-9 класс  1-9 класс | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители |
| Экологическое  воспитание | * Трудовые десанты по уборке парка и территории школы. | В течение месяца | 1-9 класс | классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1) «Праздник здоровья» | 13 мая | 1-9 класс | классные руководители, учитель физ-ры |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1) ДШО «Юнорос»  2) Линейка «Итоги года», | Третья неделя месяца  Последний учебный день | 5-9 класс  5-9 класс | ст. вожатый  Зам.директора по УВР |
| Семейное воспитание | Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летне отдыха детей» | Третья неделя | родители | Кл.руководители, |
| Методическая работа | Тема: Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном  процессе. Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью  обмена опытом и совершенствования работы.  Итоговое заседание.  Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год.  Анализ деятельности классных руководителей. | Первая неделя месяца | Классные руководители | Зам.директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители, |
| Работа кружков и спортивных секций | 1) Организация выставок поделок и рисунков кружков. | В течение месяца | 1-9 класс | Руководители кружков |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы | Первая неделя мая |  | Зам.директора по УВР |

**6. Мероприятия по привитию навыков ведения**

**безопасного образа жизни.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | Август  2018г. | Администрация школы. |  |  |
| 2 | Классные часы по технике безопасности. | В течение всего года | Классные руководители. | Протоколы. |  |
| 3 | Рейд по проверке внешнего вида учащихся. | В течение всего года | , ст. вожатая. | 1-9 классы |  |
| 4 | Организация дежурств по школе, беседы о правилах поведения в школе. | Сентябрь 2018г. | Зам. директора поУ ВР, классные руководители. | По четвертям. |  |
| 5 | Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД» | Сентябрь 2018г. | Классные руководители | Оформление школьного стенда. |  |
| 6 | Инструктаж по ТБ «Травмы и раны. Предупреждение детского травматизма» | Октябрь 2018г. | Классные руководители. | 1-9 классы |  |
| 7 | Правила перехода через ЖД пути. | Ноябрь 2018г. | Зам. директора по УВР, классные руководители,. | 5-9 классы |  |
| 8 | 1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья». | Декабрь 2018г. | Зам. директора поУ ВР, ст. вожатая. | 5-9 классы |  |
| 9 | Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни». | Январь 2019г. | Зам. директора по УВР, ст. вожатая. | 1-9 классы. |  |
| 10 | Профилактика инфекционных заболеваний. | Февраль  2019г. | ст. вожатая. | 5-9 классы. |  |
| 11 | Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя». | Март 2019г. | Зам. директора по УВР, | 8-9 классы. |  |
| 12 | Викторина «Знаем ли мы ПДД» | Апрель 2019г. | Ст. вожатая | 1-9 классы. |  |
| 13 | Беседа с инспектором ГИБДД по правилам дорожного движения для пешеходов. | Май  2019г. | Зам. директора по УВР, ст. вожатая. | Беседы, конкурсы |  |

**7. Работа по правовому воспитанию и социальной профилактике**

**правонарушений и безнадзорности среди учащихся**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Утверждение состава совета профилактики, плана работы на год. | Сентябрь  2018г. | Классные руководители. | 1- 9 классы |  |
| 2 | Устройство детей, оказавшихся в социально опасном положении, в РГУ «Социальный приют». | В течение всего года | Классные руководители |  |  |
| 3 | День профилактики правонарушений. | Ежемесячно (последняя пятница). | Зам. директора по УВР, | Мероприятия по классам по особому плану. |  |
| 4 | Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой». | Декабрь  2018г. | Ст. вожатая. | 5-9 классы |  |
| 5 | Открытые классные часы «Мои права и обязанности». | Январь 2019г. | Зам. директора по УВР, классные руководители. | По особому графику. 5-9 классы |  |
| 6 | Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения». | Март  2019г. | Зам. директора по УВР, классные руководители. | По особому графику. 5-7 классы |  |
| 7 | Тренинговые занятия в старшем звене «Час общения». | Апрель  2019г. | Зам. директора по УВР, классные руководители. | По особому графику 8-9 классы |  |
| 8 | Рейды родительско - педагогического патруля по селу | В течении всего года | Зам. директора по УВР, классные руководители. | По особому графику. |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8.Трудовое воспитание и профессиональная ориентация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Трудовые десанты по территории школы и поселка. | Сентябрь – октябрь,  2018г. | Зам. директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители. | Мероприятия по особому плану, 1-9 классы |  |
| 2 | Разработка и защита социальных проектов «Куда пойти учиться». | Октябрь  2018г. | Классные руководители | 9 класс. |  |
| 3 | Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения. | Ноябрь  2017г. | Классные руководители. | 9 класс. |  |
| 4 | Конкурс мультимедиа презентаций «Профессия моих родителей». | Январь  2019г. | Классные руководители. | 5-9 класс. |  |
| 5 | Экскурсия в автошколу ДОСААФ | Февраль  2018г. | Классные руководители. | 8-9 классы. |  |
| 6 | Трудовые десанты по территории школы и поселка. | Март - май  2019г. | Зам. директора по УВР, ст. вожатая, классные руководители. | Мероприятия по классам и параллелям по особому плану. |  |
| 8 | Временное трудоустройство детей, состоящих на различных видах учета. | Апрель-май  2019г. | Классные руководители. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | Подготовка школы к новому  2019-2020 учебному году.  Составление акта готовности школы к новому учебному году |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.  Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.  Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.  Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март | Посев цветочной рассады. |
| Апрель | Уборка территории. |
| Май | Уборка территории.  Посев, посадка цветов |
| Июнь | Покраска классных комнат, спортивного класса, столовой .  Текущий ремонт школы по подготовке к зиме. |

**8.Ожидаемые результаты в конце 2018 – 2019 учебного года.**

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