

СОГЛАСОВАНО.

Начальник Управления образования
Ардонского района

_____ З.А.Магомедов

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ СОШ № 3
г. Ардона РСО-Алания



_____ В.Х.Ачеев

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 3

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ СОШ № 3 г. Ардона РСО-Алания на 2018-2019 учебный год



ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Анализ работы школы за прошедший учебный год и задачи на новый учебный год.
(Приложение 1)

Раздел 2. Организационно – педагогическая работа.

2.1. Функциональные обязанности руководителей школы.

2.2. Организация учебно – воспитательного процесса.

2.2.1. Регламентация работы школы.

2.2.2. Распределение классного руководства и кабинетов.

2.2.3. План работы по преемственности начального, среднего и старшего звена в 2018-2019 учебном году.

2.3. Работа с педагогическими кадрами.

2.3.1. План методической работы на 2018-2019 учебный год.

2.3.2. Организационная работа.

2.3.3. Инновационная деятельность.

2.3.4. Педагогический мониторинг и диагностика.

2.3.5. Организация предпрофильной подготовки.

2.3.6. План заседаний педагогического совета.

2.3.7. Аттестация педагогических работников.

Раздел 3. Руководство учебно – воспитательным процессом.

3.1. Мероприятия по повышению качества учебно – воспитательной работы.

3.1.1. План мероприятий по организации подготовки и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-го классов в 2018-2019 учебном году.

3.1.2. Организация работы с одаренными детьми.

3.1.3. Повышение качества внеклассной работы по предметам.

Раздел 4. Система педагогического контроля за состоянием учебно – воспитательного процесса.

4.1. Внутришкольный контроль.

4.2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

4.3. Мероприятия по исполнению Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Деятельность педагогического коллектива по воспитанию учащихся во внеурочное время.

(Приложение 2)

Раздел 5. Финансово-хозяйственная деятельность школы.

**Раздел 1. Анализ работы школы за 2017-2018 учебный год и задачи на новый учебный год.
(Приложение 1)**

Главные цели и задачи, стоящие перед педагогическим коллективом школы в 2018 – 2019 учебном году:

ЦЕЛЬ ШКОЛЫ:

Сформировать личность, готовую к самоопределению своего места в творческом преобразовании окружающего мира, к саморазвитию.

Задачи работы школы на 2018/2019 учебный год.

К задачам на следующий учебный год необходимо отнести:

В образовательной области:

- обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы ООО;
- продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5-8 классов;
- активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
- совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
- активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
- улучшить качество образования через:
 - а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС второго поколения;
 - б) развитие системы дополнительного образования;
 - в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.

- доработать системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
- продолжить работу в системе здоровьесбережения.

В методической области:

- обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
- активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
- продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.

В воспитательной области:

- совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
- продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
- продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
- активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН.).
- продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Функциональные обязанности руководителей школы

Директор школы - Ачеев Валентин Харитонович.

Вырабатывает стратегию развития школы, механизм регулирования и координации.

Создает:

- Условия для формирования микрокультуры школы, развития ВШК, профессионального, творческого роста работников, для осуществления инновационной экспериментальной работы, для связи с ВУЗами.
- Конфликтную комиссию совместно с советом школы.

Организует работу образовательного учреждения по всем направлениям деятельности, деятельность председателя совета школы, родительского комитета школы, работу административного совета.

Представляет интересы школы в государственных и общественных органах на уровне Российской Федерации, республики, города, района.

Решает вопросы, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, организацией работы с родителями, законными представителями, общественностью, предприятиями, оказывающими содействие в учебно- воспитательной работе.

Содействует: развитию органов самоуправления в школе.

Обеспечивает:

- Выполнение законов РФ, Устава школы, нормативно-правовых документов;
- Рациональное использование, выделенных ассигнований, средств, поступающих из других источников в бюджет школы;
- Учет и сохранность учебно- материальной базы школы, соблюдение прав участников образовательного процесса, санитарно – гигиенических правил, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, правил внутреннего распорядка.

Осуществляет:

- Подбор и расстановку кадров;
- Выборную инспекцию совместно с конфликтной комиссией;
- Контроль за выполнением учебных программ, качеством знаний, умений, навыков учащихся, содержанием и эффективностью УВП в школе, за деятельностью заместителей директора, руководителей методических объединений; за выполнением должностных обязанностей всеми категориями работников школы; за состоянием преподавания предметов: физика, астрономия, информатика, история, обществознание, право, физическая культура.

Выступает координатором всех служб школы.

Заместители директора:

- Являются кураторами образовательных структур;
- Все решения оперативного плана в пределах компетенции принимаются самостоятельно;
- Директору подается подготовленная информация в виде проанализированных ситуационных моментов с предложением вариантов продуманных средств и методов решения проблемы. Решения принимаются с учетом личной ответственности заместителя директора.

Организуют подготовленную работу по проведению педагогических советов, организационно – методических совещаний, совещаний при директоре, школьных мероприятий.

Заместитель директора по учебно- воспитательной работе – Вазиева Маргарита Васильевна.

Анализирует:

- проблемы и результаты учебной работы в начальной, основной и средней школе;
- наличие и перспективные возможности школы по обеспечению эффективности учебного процесса;
- ход и развитие учебного процесса в школе.

Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности учителей-предметников;
- работу по подготовке и проведению итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- процесс разработки и реализации образовательной программы школы;
- разработку необходимой документации в школе;
- систематический контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся школы;
- работу по подготовке и проведению экзаменов, административных и итоговых контрольных работ.

Координирует:

- работу учителей и других педагогических работников школы по выполнению образовательных программ.

Руководит:

- работой непосредственно подчиненных сотрудников;
- деятельностью по созданию благоприятной обстановки в школе;
- осуществлением системы стимулирования участников учебного процесса.

Контролирует:

- правильность и своевременность заполнения классных журналов и другой необходимой отчетной документации;
- качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся школы;
- учебную нагрузку учащихся;
- внеаудиторную занятость учителей.

Разрабатывает:

- документы, обеспечивающие учебный процесс;
- образовательную программу школы и фрагменты стратегических документов школы;
- правила ведения журналов и другой отчетной документации;
- консультирует участников учебного процесса по вопросам, входящим в его компетенцию;

Принимает участие в:

- подборе и расстановке педагогических кадров;

- подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников;

Обеспечивает:

- своевременное составление, утверждение и предоставление отчётной документации в пределах своей компетенции;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц, заполнения Дневник.ру ;
- соблюдение прав и свобод учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

Осуществляет:

- контроль за состоянием преподавания и качеством ЗУН и УУД в начальной школе и учебных предметов: русский язык, литература, иностранный язык, математика, география, химия, биология.
- контроль за организацией предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- контроль за введением ФГОС ООО.

Заместитель директора по воспитательной работе – Тебиева Неля Гаёзовна .

Отвечает за:

- планирование работы по формированию воспитательной системы школы /ВСШ/, анализ этой работы и контроль за деятельностью учителей и классных руководителей по развитию процесса формирования ВСШ;
- организацию работы по созданию педагогически обоснованной и социально значимой воспитательной системы учителями, классными руководителями;
- организацию работы с советами и центрами;
- работу по выявлению неблагополучных семей;
- за работу по выявлению трудных учащихся, уч-ся группы «риска»;
- организацию летнего отдыха учащихся;
- организацию и проведение традиционных мероприятий школы, смотров, выставок; ведение документации в пределах своей компетенции.

Руководит:

- Советом профилактики правонарушений;
- Ученическим активом школы;
- Методическим объединением классных руководителей.

Организует и анализирует данные:

- дежурство по школе уч-ся и учителей и контролирует его;

- детское самоуправление, учебу органов детского самоуправления;
- методическую помощь классным руководителям;
- работу с родителями по привлечению их и общественности к проведению воспитательной работы в школе.

Координирует:

- работу школы с Домом детского творчества, музыкальными, спортивными, художественными школами, учреждениями, предприятиями, организациями для проведения совместной деятельности по воспитанию учащихся, формированию воспитательной системы школы;
- мероприятия по реализации программы ВСШ.

Контролирует:

- работу классных руководителей по выполнению подпрограмм, плана развития школы, с трудными детьми, по социальной защите, находящихся под опекой;
- состояние преподавания осетинского языка и литературы, ТКО, музыкального искусства, изобразительного искусства, технологии.

Заместитель директора по административно – хозяйственной работе – Карданов Урузмаг Николаевич.

Основной круг должностных обязанностей включает решение проблем жизнеобеспечения образовательной деятельности школы, управление подчиненным обслуживающим персоналом.

Руководит работой обслуживающего персонала школы, инструктирует их по содержанию работы, отвечает за эффективный подбор и расстановку кадров технических служащих, составляет график их работы, осуществляет контроль за выполнением ими своих обязанностей;

Обеспечивает сохранность школьного имущества, осуществляет контроль за его целостностью и техническим состоянием;

Несет персональную ответственность за санитарное, противопожарное и безаварийное состояние школы, экономное использование энергоресурсов и коммунальных услуг;

Организует и проводит ремонтно-восстановительные работы;

Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Регламентации работы школы.

В целях рациональной организации функционирования ОУ, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно – гигиенического режима в ходе УВП в 2018– 2019 учебном году продолжить работу школы по следующему режиму:

Продолжительность учебного года:

- первые классы – 32 учебные недели,
- 2 – 8, 10-е классы – 34 учебные недели,
- 9-е и 11-е классы – 33 учебные недели.

Учебно-воспитательный процесс осуществлять в односменном режиме.

Осуществлять образовательный процесс: - в 1 классах в условиях пятидневной рабочей недели;

- во 2 –11 классах в условиях шестидневной рабочей недели.

Начало рабочего дня: - дежурного администратора с 8.00 часов;
- учителей-предметников – не позднее, чем за 15 мин. до начала урока.

Расписание звонков :	1 урок	8.30 - 9.10	перемена 10 минут
	2 урок	9.20 – 10.00	перемена 10 минут
	3 урок	10.10 – 10.50	перемена 15 минут
	4 урок	11.05 – 11.45	перемена 15 минут
	5 урок	12.00 – 12.40	перемена 10 минут
	6 урок	12.50 – 13.30	перемена 10 минут
	7 урок	13.40 – 14.20	

Режим работы:

- Библиотеки – ежедневно с 9.00 до 15.00 часов
- Столовой – ежедневно с 9.00 до 15.00 часов
- Школьного врача – ежедневно с 9.00 до 15.00 часов
- Спортзала – ежедневно с 8.30 до 17.00 часов

2. Распределение классного руководства и кабинетов.

Классное руководство на 2018 -2019 учебный год.

Класс	Кол-во уч-ся	Ф.И.О. классного руководителя	Размещение по кабинетам
1а	34	Мирзаханян И.Р.	24
2а	26	Кусова Т.Н.	29
2б	25	Кадзаева О.В.	23
3а	25	Калаева С.С.	26
3б	11	Джанаева О.К.	28
4а	27	Арсагова Ж.Д.	25
4б	18	Скрипченко Н.Ф.	27
5а	26	Ступкина С.Н.	2
6а	26	Цаликова Р.Х.	4
7а	28	Бекоева Т.М.	9
8а	18	Власенко М.В.	15
8б	14	Шакирова В.Ю.	21
9а	23	Карданова Ф.В.	14
9б	20	Тедеева О.Т.	7
10а	23	Баева Л.С.	18
11а	17	Мамиева Т.Г.	8

3. План работы по преемственности начального, среднего и старшего звена на 2018-2019 учебного года

№	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
1	Собеседование зам. директора по УВР с учителями и классными руководителями 1-х,5-х , 10 классов	Ознакомление классных руководителей с окончательными списками, особенностями адаптационного периода обучающихся 1-х,5-х,10-х классов и планом работы на период адаптации.	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации
2	Стартовый контроль знаний и умений обучающихся 1-х, 5-х ,10-х кл.	Определить степень сохранности ЗУН обучающихся.	2-я неделя сентября	руководители ШМО	Разработка системы повторения учебного материала
3	Родительские собрания при участии учителей – предметников	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся, с содержанием и методами обучения, с системой требований к обучающимся, с целями и задачами работы по преемственности	2-я неделя сентября	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации обучающихся, предупреждение взаимных претензий.
4	Классно-обобщающий контроль 1-х, 5-х ,10-го классов	Выявление организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации обучающихся.	2-я неделя октября	Администрация	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов.
а)	Посещение уроков	Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности обучающихся.	Сентябрь - 1-я неделя октября	Администрация, учителя начальной, старшей школы	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, методическая помощь
б)	Контрольные срезы знаний после повторения	Диагностика уровня подготовленности обучающихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН,	4-я неделя сентября	Руководители ШМО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Подготовка материала к

		УУД. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной и средней школы.			педагогическому консилиуму по 1, 5,10 классам.
в)	Анкетирование обучающихся	Определение уровня комфортности обучающихся при переходе из начальной школы в среднюю и старшую. Изучение эмоционально – психологического климата в классном коллективе.	4-я неделя сентября	Зам.директора по ВР	Определение форм индивидуальной работы с обучающимися и классом в целом.
г)	Анкетирование родителей	Определение круга претензий	2-я неделя сентября	Зам.директора по УВР	Индивидуальная работа с родителями и учителями – предметниками
д)	Изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителем, наличие индивидуального домашнего задания (при посещении уроков). Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы обучающимися (по анкетам, результатам собеседования).	4-я неделя сентября, 1-я неделя октября	Зам. директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками, с родителями
е)	Проверка школьной документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной обучающихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей и дневников.	3-я неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями.
ж)	Анализ уровня здоровья обучающихся	Выявление обучающихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья.	1-я неделя сентября	Медсестра	Собеседование с учителями
з)	Посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период.	Сентябрь – 1-я неделя октября	Зам. директора по ВР	Помощь классным руководителям в коррекции плана работы,

					организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива
5.	Родительские собрания при участии учителей - предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психико-эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода обучающихся в среднем и старшем звене.	3-я неделя октября	Классные руководители 1-х ,5-х , 10 классов	Рекомендации родителям о ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями.
6.	Педагогический консилиум по 5-м классам.	Подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся 5-го класса в 1 четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития обучающихся и классных коллективов.	1-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации обучающихся 5-го класса к обучению в среднем звене школы.
7.	Педагогический консилиум по 10-м классам.	Подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся 10-го класса в 1 п\г. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития обучающихся и классных коллективов.	1-я неделя декабря	Зам. директора по УВР и ВР	Завершение работы по вопросам адаптации обучающихся 10-го класса к обучению в старшем звене школы.
8	Предварительная расстановка кадров для работы в 5-х ,10 классах на следующий учебный год.	Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности.	Январь	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками и классными руководителями будущих 5-х классов о целях и задачах предстоящей работы по преемственности.
9.	Совместное заседание учителей выпускных 4-х классов и педколлектива	Определение целей и задач мероприятий по подготовке обучающихся выпускных классов начальной школы к успешной	Февраль	Зам. директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания

	учителей и классных руководителей будущих 5-х классов.	адаптации к обучению в среднем звене.			взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний.
10.	Контрольные срезы знаний (ВПР) обучающихся 4-х классов по математике, русскому языку, окружающему миру	Контроль УУД: проверка уровня усвоения знаний по математике, по русскому языку, окружающему миру.	Декабрь Май	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов. Рекомендации по коррекции знаний обучающихся.
11.	Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей русского языка и математики.	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к обучающимся выпускных классов начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности обучающихся с целью повышения познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у обучающихся появления тревожности при переходе в среднюю школу.	Январь	Руководители ШМО математики, русского языка, начальной школы	Проведение рук-ми ШМО средней школы консультаций для учителей начальной школы, для учителей русского языка и математики будущих 5-х классов. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместные заседания МО учителей начальных классов и МО учителей средней школы.
12.	Родительское собрание 4-х , 9-х классов по вопросам преемственности, профилизация в средней и старшей школе, с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х ,10-х классов.	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-м , 10 классе	Апрель 2 неделя	Директор, зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х , 10 классов.
13.	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант) и математике (к\р)	Проверить сформированность УУД за курс начальной школы, изучить готовность – выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в средней школе.	4-я неделя апреля.	Директор, зам. директора по УВР	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний обучающихся. Подготовка к педконсилиуму.

14.	Экскурсии выпускных 4-х классов с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов	Знакомство обучающихся с кабинетной системой средней школы.	2-я неделя мая	Классные руководители 4 х классов и классные руководители будущих 5-х классов.	Экскурсия по школе
15	Совещание при директоре	Комплектование 1-х, 5-х , 10 классов	4-я неделя мая, июнь	Директор Кл.руководители 1-х, 5,10 кл.	Составление списочного состава 1-х, 5-х, 10 классов, утверждение педагогического состава и классных руководителей будущих 1-х, 5-х , 10 классов.

2.3 Работа с педагогическими кадрами

1. План методической работы на 2018-2019 учебный год

Методическая проблема на 2018-2019 учебный год: «Повышение уровня профессионального мастерства и развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования».

ЦЕЛЬ методической работы ОУ: Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Приоритетные направления и задачи методической работы в 2018-2019 учебный год:

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

- ✓ Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиям ФГОС.
- ✓ Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
- ✓ Разработка научно-методических подходов, показателей и критериев, обеспечивающих дифференциацию содержания образования на базовый и повышенный уровни.
- ✓ Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом и

повышенном уровнях.

- ✓ Расширение перечня элективных курсов и разработка новых образовательных модулей.
- ✓ Реализация компетентного подхода в образовательном процессе.
- ✓ Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе.

- ✓ Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения школьников;
- ✓ Организация работы с одаренными детьми и детьми, имеющими пробелы в знаниях.
- ✓ Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставлением им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов.

✓ Обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе.

✓ Подготовка к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11-х классов.

2. Организация работы с одаренными детьми:

✓ Продолжить формировать базу данных об одаренных школьниках и специфической направленности их одаренности.

✓ Организация работы научно-практической конференции «Познаю мир».

✓ Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.

✓ Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах муниципального, республиканского, федерального, международного уровней.

3. Развитие научно-методической системы школы:

✓ Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов.

✓ Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.

✓ Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.

✓ Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района, страны.

4. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

✓ Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер - классов.

✓ Создание условий для развития методологической компетенции педагогов.

✓ Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

5. Развитие школьной инфраструктуры:

✓ Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.

✓ Поддержка локальной сети.

- ✓ Дальнейшее развитие открытого сетевого взаимодействия между школой и семьей.
- 6. Сохранение и укрепление здоровья школьников:**
- ✓ Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
- ✓ Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников, работающих в информационной образовательной среде школы.
- ✓ Совершенствование школьной программы «Здоровье», внедрение адресно-целевых механизмов сопровождения школьников.
- 7. Развитие социального партнерства:**
- ✓ Развитие сетевого взаимодействия среди профессионально-педагогического сообщества района, республики, страны посредством сети Интернет.
- ✓ Информационное сопровождение учителя на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения.
- 8. Развитие системы управления школой:**
- ✓ Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.
- ✓ Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философии организации и выражения ее в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.
- ✓ Совершенствование организационной структуры школы.
- ✓ Расширение участия в управлении родительской общественности через Совет школы.

2. Организационная работа

Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке, оформление заявки в УФОС)	май – июнь 2018	Зам.директора по УВР
Организация работы по аттестации учителей: <ul style="list-style-type: none"> • уточнение списка аттестуемых; • проведение инструктивно-методических совещаний; • оказание методической помощи аттестуемым. 	сентябрь, в течение периода аттестации	Зам.директора по УВР
Организация взаимодействия с культурно-просветительскими и образовательными учреждениями (СОРИПКРО, ВУЗы)	в течение года	Зам.дир.по УВР и ВР
Организация участия учителей в школьных, районных, республиканских, всероссийских конкурсах педагогического мастерства	в течение года	Зам.дир.по УВР и ВР
Организация и проведение предметных тематических недель.	по графику	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования: <ul style="list-style-type: none"> • между МО учителей начальных классов и МО учителей среднего звена (на этапе перехода из начальной школы в основную); 	в течение года (через педагогические консилиумы)	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад (подготовка аналитического отчета о проведении школьных предметных олимпиад).	октябрь 2018	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация индивидуальных занятий и консультаций с одаренными детьми, имеющими способности и повышенную мотивацию к обучению по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
Подготовка победителей школьных олимпиад к муниципальному туру предметных олимпиад.	в течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
Организация участия победителей школьных олимпиад в муниципальном туру предметных олимпиад, участие в республиканских олимпиадах.	декабрь 2018, январь 2019 г.	Зам.директора по УВР Руководители МО
Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, других нормативных документов.	в течение года	Директор Зам.директора по УВР

<p>Создание банков данных по различным направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); • учебно-методических комплектов; • контрольно-измерительных и диагностических материалов; • электронных образовательных ресурсов; • элективных курсов для обучающихся 9-х классов; • элективные курсы для обучающихся 10-11 классов. 	<p>сентябрь 2018</p> <p>в течение года</p>	<p>Зам.директора по УВР Руководители МО</p>
<p>Информационная работа с родителями учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о тенденциях современного образования, основные направлениях концепции модернизации образования на период до 2020 года; • об инновационных преобразованиях, реализуемых в школе; • об особенностях итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ (9 кл.), форме ЕГЭ (11 класс); • современные стандарты обучения; • ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 	<p>в течение года</p>	<p>Директор Зам.директора по УВР и ВР</p>
<p>Организация оперативных совещаний с коллективом</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Администрация</p>
<p>Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам. Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Администрация</p>

<p>Организация и проведение практических семинаров по проблемам введения и реализации ФГОС НОО и ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическая мастерская для учителей начальных классов по теме «Использование технологии проблемного обучения как способ формирования УУД»; • практическая мастерская для учителей гуманитарного цикла «Использование современных образовательных технологий на уроках гуманитарного цикла»; • теоретический семинар для учителей естественно-научного цикла « Современный урок физики в соответствии с требованиями ФГОС ООО»; • мастер-класс для учителей естественно-научного цикла «Современные педагогические технологии на уроках биологии. Механизмы реализации ФГОС на основе системно-деятельностного подхода»; • практический семинар для учителей иностранного языка «Использование ИКТ и технологии проектов на уроках иностранного языка»; • теоретический семинар для учителей математики «Системно - деятельностный подход в работе учителей математики в условиях реализации ФГОС ООО»; • практический семинар для учителя естественно-научного цикла «Преподавание химии в условиях реализации ФГОС ООО». 	<p>сентябрь 2018</p> <p>октябрь 2018</p> <p>ноябрь 2018</p> <p>декабрь 2018</p> <p>февраль 2019</p> <p>март 2019</p> <p>апрель 2019</p>	<p>Зам.дир. по УВР Руководитель ШМО</p> <p>Учителя (по согласованию)</p>
<p>Организация и проведение практических совещаний при заместителе директора по УВР:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Об организации предпрофильной подготовки в 9 классах; ✓ Организация деятельности учителей по подготовке обучающихся 9-х, 11-х классов к ОГЭ и ЕГЭ; ✓ Об итогах работы методических объединений за 1, 2 полугодия; ✓ Организация работы с одаренными детьми; ✓ О реализации плана предпрофильной подготовки. 	<p>сентябрь 2018 в теч.года</p> <p>сентябрь - январь сентябрь 2018 май 2019</p>	<p>Зам.дир. по УВР</p>
<p>Оказание методической помощи учителям, участвующим в районных, республиканских, Всероссийских конкурсах.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместители директора, руководители МО</p>
<p>Оказание методической помощи учителям (по результатам диагностики)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Руководители МО</p>
<p>Участие в работе районных и республиканских семинарах</p>	<p>по плану СОРИПКРО</p>	<p>Руководители МО</p>
<p>Работа с актуальным педагогическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ обобщение опыта работы учителя биологии Перепелицы Е.В., английского языка Власенко М.В., истории Мамиевой Т.Г. 	<p>январь 2019 апрель 2019</p>	<p>Зам.дир. по УВР</p>

Участие педагогических работников в работе педсоветов, семинаров, районных, республиканских научно – практических конференциях	в течение года	Заместитель директора по УВР
Размещение материалов на сайте школы	октябрь - май	Отв. за сайт
Совещания педагогов по вопросам системы оценки результатов освоения ООП ООО	октябрь 2018	Администрация
Семинар по внедрению программы формирования УУД обучающихся ООО	ноябрь 2018	Зам. директора по УВР
Семинар по внедрению программы воспитания и социализации	декабрь 2018	Зам. директора по ВР
Работа творческой группы по преемственности НОО и ООО (посещение занятий в 4 классах педагогами - предметниками)	в течение года	Зам. директора по ВР

3. Инновационная деятельность

1.	Инновации в содержании образования: <ul style="list-style-type: none"> • Авторские и адаптированные программы элективных курсов/ предметов • Использование электронных образовательных ресурсов на уроках. • Организация работы с одаренными детьми 	в течение года	Зам.дир. по УВР Руководители МО
	Инновации в технологиях: <ul style="list-style-type: none"> • Групповые технологии (система малых групп) • Проблемное обучение • Уровневая дифференциация • Проектная технология • Информационные технологии 	в течение года	Зам.дир. по УВР Руководители МО
	Инновации в системе оценивания обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> - «Портфолио» выпускника основной школы - Использование внешней оценки обучающихся в рамках итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов 	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководители МО .

4. Педагогический мониторинг и диагностика

1	Диагностические исследования: <ul style="list-style-type: none"> • профессиональные затруднения учителей, выявление запроса на оказание методической, практической помощи; • социально-психологическая адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения; • сформированность общеучебных навыков, предметных компетентностей обучающимися, 	сентябрь 2018 октябрь-ноябрь декабрь	Зам.дир. по УВР
---	--	--	-----------------

	<ul style="list-style-type: none"> • качество знаний по математике, русскому языку обучающихся 5-х,10-х классов в период адаптации; • уровень обученности по предметам итоговой аттестации; • изучение потребностей учителя в развитии и саморазвитии. 	<p>октябрь</p> <p>май 2019</p> <p>сентябрь2018</p> <p>апрель 2019</p>	
2	<p>Анкетирование обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по выбору предметов для сдачи экзаменов; • по выявлению уровня удовлетворенности предоставляемыми образовательными услугами; • по предпрофильной подготовке, профильной ориентации 	<p>февраль</p> <p>в течение года</p> <p>октябрь - апрель</p>	Зам.дир. по УВР
3	<p>Мониторинговые исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качество знаний, умений и навыков школьников 9-11 классов и УУД – 2-8 классов; • результаты тестирований в форме ОГЭ обучающихся 9-х классов, в форме ЕГЭ обучающихся 11-х классов; • индивидуальной методической работы учителей – предметников 	в течение года	Зам.дир. по УВР
4	<p>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов.</p> <p>Управление качеством педагогической деятельности</p>	сентябрь корректировка в течение года	Администрация
5	Мониторинговое исследование одаренности обучающихся.	в течение года	Зам.дир. по УВР и ВР
6	Мониторинг образовательных достижений обучающихся.	в течение года	Зам.дир. по УВР и ВР
7	Планирование работы на год. Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь 2018	Зам.дир. по УВР и ВР Руководители МО
8	Организация участие в интеллектуальных конкурсах и предметных неделях.	в течение года	Руководители МО
9	Работа над методической проблемой и темами самообразования. О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	в течение года	Руководители МО Зам.дир. по УВР
10	Посещение заседаний МО с целью координации работы	в течение года	Администрация

5. Организации предпрофильной подготовки

1.	Предварительное составление учебного расписания курсов и мероприятий предпрофильной подготовки. Подготовка списков обучающихся.	август - сентябрь 2018 г.	Зам.дир. по УВР
2.	Провести презентацию элективных курсов. Скорректировать списки обучающихся и расписание элективных курсов для 9-х классов.	сентябрь 2018 г.	Зам.дир. по УВР
3.	Утвердить расписание элективных курсов для 9-х классов.	сентябрь 2018 г.	Директор
4.	Провести совещание при заместителе директора с классными руководителями 9-х классов по теме «Роль классного руководителя в системе предпрофильного обучения»	сентябрь 2018 г.	Зам.дир. по УВР
5.	Функционирование курсов по выбору, итоги по окончании каждой четверти.	сентябрь 2018 г. май 2019 г.	Зам.дир. по УВР
6.	Провести анкетирование среди обучающихся 9-х классов о профиле обучения в школе III ступени	декабрь 2018 г. март 2019 г.	Зам.дир. по УВР
7.	Заслушать отчёты учителей русского языка и литературы 9-х классов «Об итогах работы элективного курса»	январь 2019 г.	Зам.дир. по УВР
8.	Подготовить статистический отчёт «Об итогах работы элективных курсов за I полугодие»	январь 2019 г.	Зам.дир. по УВР Учителя-предметники
9.	Организовать взаимодействия с другими образовательными учреждениями – посещение дней открытых дверей, участие в конкурсах, олимпиадах и др.	сентябрь 2018 – май 2019 года	Зам.дир. по УВР Клас.руководители
10.	Провести родительские собрания в 9-х классах «Содержание, перспективы и реализация предпрофильной подготовки и профильного обучения в образовательном учреждении»	октябрь 2018 года март 2019 года	Зам.дир. по УВР Классные рук-ли
11.	Провести месячник по профориентации	январь – февраль 2019 г.	Зам.директора по ВР
12.	Заслушать на административном совещании вопрос «Перспектива развития профильной школы на 2019-2020 учебный год».	март 2019 г.	Зам.дир. по УВР

13.	Заслушать отчёт учителей «Об итогах работы элективных курсов»	май 2019 г.	Зам.дир. по УВР
14.	Проведение родительских собраний в 8-х классах с целью разъяснения форм организации профильного обучения и предпрофильной подготовки.	апрель 2019 г.	Зам.дир. по УВР
15.	Анкетирование восьмиклассников и их родителей для изучения их образовательных запросов и определения набора курсов по выбору.	апрель 2019 г.	Зам.дир. по УВР
16.	Анализ работы администрации школы по реализации предпрофильной подготовки в 2018-2019 учебном году, организация профильных классов	июнь 2019 года	Администрация

6. План заседаний педагогического совета

Сроки проведения	Основное содержание	Ответственные
Август	Педсовет № 1 - Анализ работы по итогам 2017-2018 учебного года. - Утверждение плана работы школы на 2018-2019 учебный год.	Директор Заместители директора
Ноябрь	Педсовет № 2 - Информация о выполнении решений предыдущего педсовета. - Современные подходы к контролю и оценке знаний обучающихся как структурным и функциональным компонентам образовательной технологии. - Итоги успеваемости за 1 четверть в 3 - 9 классах.	Директор Зам. директора по УВР
Январь	Педсовет № 3 - Информация о выполнении решений предыдущего педсовета. - Панорама воспитательной системы школы: пути и поиски развития - Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	Зам. директора по ВР Зам.директора по ВР
Март	Педсовет № 4 - Информация о выполнении решений предыдущего педсовета - Реализация личностно-ориентированного урока в 5-8 классах – основа комфортности условий обучения	Зам. директора по УВР учителя-предметники

	- Анализ работы по повышению качества образования в рамках подготовки к итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов. - Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 11 классах.	
Май	Педсовет №5 - Информация о выполнении решений предыдущего педсовета. - О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов. - Об окончании школы обучающихся 1-х классов.	Директор
Май	Педсовет №6 - Итоги реализации по введению ФГОС НОО и ООО (1-4,5-8 классы). - О переводе обучающихся 2-8 -х, 10-х в следующий класс.	Директор Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Июнь	Педсовет №7 - Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.	Директор Зам.директора по УВР

7. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	По графику	Зам. директора по УВР
3) Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР
4) Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	в течение года	Зам. директора по УВР
6) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР
7) Создание электронного портфолио	Декабрь	Аттестующиеся педагоги

Раздел 3. Руководство учебно-воспитательным процессом
3.1. Мероприятия по повышению качества учебно-воспитательной работы

1.	Контроль за работой кружков и элективных занятий	в течение года	Зам.дир. по УВР, ВР
2.	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы ШМО; - кружков.	в течение года	Зам.дир. по УВР и ВР
4.	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	по итогам четвертей	Зам.дир. по УВР и ВР
5.	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	ноябрь, декабрь 2018 март, май, июнь 2019	
6.	Контроль за выполнением учебных программ	в течение года	
7.	Выполнение практической части учебных программ	в течение года	
8.	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Рособнадзора	декабрь 2018 апрель 2019	Зам.дир. по УВР, ВР
9.	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала индивидуальных занятий; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников; - Дневник. ру	в течение года	Зам.дир. по УВР и ВР
10	Посещение уроков	по плану	Директор Зам.директора по УВР и ВР
11	Организация работы с обучающимися 9 и 11 классов по подготовке к итоговой аттестации	апрель 2019	Зам.дир. по УВР
12	Организация работы с обучающимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием	декабрь 2018 апрель 2019	Зам.дир. по УВР
13	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	в течение года	Зам.дир. по УВР

1. ПЛАН

мероприятий по организации подготовки и проведению

государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х классов в 2018-2019 учебном году

Сроки	Организационное обеспечение	Нормативно-правовое обеспечение	Информационная поддержка подготовки и проведения ЕГЭ	Методическая работа	Работа с учащимися 9-х, 11-х классов	Работа с родителями	Работа с педагогами
В течение всего учебного года	Участие в тематических семинарах – совещаниях для заместителей директоров по УВР	Создание папки «Нормативная база по подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ – 2019»	Оформление страницы сайта «ГИА - 2018»	Обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями.	Участие в репетиционных испытаниях (республиканского уровня).	Индивидуальные консультации родителей	Участие в организации консультирования руководителей МО, учителей-предметников по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.
Август 2018	1.Итоги проведения ОГЭ, ЕГЭ -2018 и основные задачи на ОГЭ, ЕГЭ -2019. Анализ поступления в ВУЗы. Педсовет.			1.Тематический анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ по предметам. Руководители МО			Ознакомление с результатами ОГЭ, ЕГЭ-2018, типичные ошибки.
Сентябрь 2018	1.Назначение ответственного за организацию ОГЭ, ЕГЭ в ОУ за	Приказы о назначении ответственных: - за создание базы данных на		Проведение заседания МО «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ -	Ознакомление с результатами прошлых лет, типичные ошибки. Семинар	Подготовка психологических рекомендаций для родителей.	Анализ типичных ошибок при сдаче ЕГЭ -2018. Планирование

	<p>формирование электронной базы участников ЕГЭ.</p> <p>Подготовка плана графика подготовки и проведения ОГЭ, ЕГЭ - 2019.</p> <p>2. Сбор копий паспортов учащихся 9-х, 11-х классов.</p>	<p>участников ОГЭ, ЕГЭ</p> <p>- за информационную безопасность</p> <p>.</p>		<p>2018.</p> <p>Проблемы преподавания отдельных элементов содержания курсов в рамках подготовки к ОГЭ, ЕГЭ -2019.</p>	<p>«Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ»- общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ОГЭ, ЕГЭ, официальные сайты ЕГЭ.</p>		<p>работы по подготовке учащихся к ОГЭ,ЕГЭ на уроках.</p> <p>Работа с классными руководителями: контроль за успеваемостью и посещаемостью; психологические особенности обучающихся.</p>
Октябрь 2018	<p>1.Административное совещание «Организация работы по подготовке учащихся к ГИА»</p> <p>2. «Утверждение плана – графика подготовки школы к ОГЭ, ЕГЭ»</p>	<p>Проведение диагностических и тренировочных работ по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.</p>	<p>Подготовка информационного стенда « ОГЭ, ЕГЭ-2019» в каждом предметном кабинете.</p> <p>2. Выставление на школьном сайте графика проведения диагностических работ по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.</p>	<p>Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ -2019, анализ и коррекция.</p>	<p>Проведение классными руководителями беседы по темам: -содержание и цели проведения ОГЭ, ЕГЭ; - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ОГЭ,ЕГЭ; -организация и технология проведения ОГЭ, ЕГЭ;</p>	<p>Проведение родительского собрания « Предметы в форме ОГЭ, ЕГЭ, участие обучающихся школы в ОГЭ, ЕГЭ»</p>	<p>Составление плана-графика с учителями – предметниками по подготовке обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ.</p>
Ноябрь 2018	<p>1.Формирование базы</p>	<p>Проведение диагностического</p>		<p>МО «Подготовка</p>	<p>Проведение собраний с выпускниками и их родителями</p>		<p>«Утверждение планов</p>

	педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на ОГЭ, ЕГЭ -2019 2. Сдача первичного отчета «Выбор экзаменов в форме ОГЭ, ЕГЭ выпускниками»	тестирования по русскому языку по линии РЦОИ.		учителей и учащихся к ОГЭ, ЕГЭ. Содержание ОГЭ, ЕГЭ и условия подготовки к экзамену » Разработка индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при диагностическом тестировании.	«Знакомство с нормативными документами ОГЭ, ЕГЭ-2019», «Положение о проведении ОГЭ, ЕГЭ -2019», «Информация о результатах ОГЭ, ЕГЭ -2018»		учителей – предметников по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ » 2. Разработка учителями – предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших мин. порога при диагностическом тестировании.
Декабрь 2018	1.СЗ «Уровень подготовленности участников ОГЭ, ЕГЭ» 2.Формирование базы данных выпускников. Коррекция.	Проведение диагностического тестирования по предметам по выбору на уровне школы.	Выставление на сайте школы графика по подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ - 2019.	Заседания ШМО «Организация научно-методической работы по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ»	Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам.		Контроль подготовки к ЕГЭ
Январь 2019	1.Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным данным и выбору	Положения: - о государственной (итоговой) аттестации в 2019г.; - о проведении		1.Проведение диагностического тестирования ОГЭ, ЕГЭ (предметы по выбору). МС «Анализ	1.Собрание обучающихся 9-х, 11-классов «О порядке подготовке и проведения ОГЭ, ЕГЭ»	Ознакомление с результатами пробных ОГЭ, ЕГЭ в рамках школы.	Изучение нормативных документов по организации ОГЭ, ЕГЭ в 2018-19 учебном году.

	предметов участниками ОГЭ, ЕГЭ. 1- корректировка. 2. Составление графика приема психолога по вопросам ЕГЭ.	ОГЭ, ЕГЭ; - о порядке хранения и выдачи свидетельств.		результатов мониторинга качества знаний за первое полугодие» 2. Составление плана проведения репетиционных испытаний ОГЭ, ЕГЭ по предметам на второе полугодие.			
Февраль 2019	1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным данным и выбору предметов участниками ЕГЭ. 2- корректировка. 2. Прием заявлений на выбор предметов на ОГЭ, ЕГЭ. 3. Формирование	Приказы о назначении ответственных: - за учет подачи заявления выпускников; - выдачи пропусков; - за учет ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ; - за учет выдачи свидетельств; - за ведение необходимой документации.	1. Составление недельного плана подготовки к ГИА.	1. Анализ анкетирования обучающихся и выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям. 2. Справка о результатах диагностического тестирования.	1. Семинар «Профессиональная направленность учащихся» 2. Индивидуальные беседы с обучающимися 9-х, 11-х классов по вопросам ОГЭ, ЕГЭ. 3. Прием заявлений на выбор предметов на ОГЭ, ЕГЭ	Родительское собрание «Нормативные документы ОГЭ, ЕГЭ-2018», «Организация подготовки к ОГЭ, ЕГЭ в школе»	1. Ознакомление с недельным планом подготовки к ГИА -2019.

	базы данных организаторов проведения ОГЭ, ЕГЭ. 4. Предоставление сведений об участниках ОГЭ, ЕГЭ с указанием предметов.						
Март 2019	1.Административное совещание «Состояние работы по подготовке обучающихся к ОГЭ,ЕГЭ - 2019» 2.Уведомление выпускников о перечне выбранных ими предметов, зафиксированном в федеральной базе данных ЕГЭ (по состоянию на 1.02.2019)	Оформление документации по ЕГЭ: - оформление письменных заявлений обучающихся 11 классов о выборе государственных экзаменов.		1. Занятия «Работа по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ»	1.Семинар «Права и обязанности участников ОГЭ, ЕГЭ» 2.Семинар «Порядок использования результатов ОГЭ, ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы» 3. Занятия «Работа по заполнению бланков ОГЭ,ЕГЭ». 4.Индивидуальные рекомендации педагогов с обучающимся по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.		1. Занятия «Работа по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ»
Апрель 2019	1.Корректировка РБД	1.Приказ об ответственных за	1Размещение расписания	1.. Подготовка графика	1.Семинар «Психологическая	1. Проведение собрания с	

	<p>обучающихся 11 кл. 2. Индивидуальные консультации для педагогов, обучающихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ОГЭ, ЕГЭ. 2. Выдача пропусков классным руководителям.</p>	<p>оформление пропусков на ЕГЭ. 2. Оформление списков участников экзаменационных испытаний по выбору. 3. Приказ об утверждении списков обучающихся для сдачи ЕГЭ.</p>	<p>сдачи ОГЭ, ЕГЭ на школьном сайте.</p>	<p>проведения консультаций к ОГЭ, ЕГЭ. 2. Семинар для учителей русского языка и литературы «Подготовка к ЕГЭ: формы, методы, алгоритмы написания части С.»</p>	<p>готовность обучающихся к ЕГЭ». 2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ. 3. Работа по заполнению бланков.</p>	<p>родителями выпускников. - порядок окончания учебного года: - учет результатов ЕГЭ при выставлении итоговых оценок; - об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ЕГЭ; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ.</p>	
<p>Май 2019</p>	<p>1. Выдача и регистрация пропусков участникам ОГЭ, ЕГЭ. 2. Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ГИА</p>	<p>1. Приказ о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к сдаче ЕГЭ -2019. (отдельно по каждому классу).</p>		<p>1. Проведение консультаций по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.</p>	<p>1. Собрание «Повторное изучение Положения о проведении ОГЭ, ЕГЭ в 2018-19 учебном году» 2. Индивидуальные консультирования обучающихся по вопросам подготовки к экзаменам.</p>		<p>1. Занятия «Работа по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ»</p>
<p>Июнь 2019</p>	<p>1. Организация проведения</p>	<p>Получение и оформление</p>			<p>1. Ознакомление выпускников с</p>		

	<p>апелляций: выдача бланков заявлений выпускников. 2. Формирование базы данных о результатах экзаменов. 3. Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности и педагогов). Подготовка аналитического отчета о проведении ОГЭ, ЕГЭ.</p>	<p>аттестатов .</p>			<p>протоколами экзаменов, апелляций. 2. Проведение ЕГЭ (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ЕГЭ) 4. Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ- 2019 участникам ЕГЭ.</p>		
--	---	-------------------------	--	--	---	--	--

2. Организация работы с одаренными детьми

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная деятельность		
Корректировка плана реализации программы « Одаренные дети»	август	Вазиева М.В.
Принятие плана работы с одаренными детьми	август	Вазиева М.В.
Проведение мониторинга по выявлению областей одаренности обучающихся 1-11 классов	сентябрь	Вазиева М.В. Тебиева Н.Г. классные руководители
Организация дополнительных занятий с одаренными детьми	в течение года	учителя-предметники Вазиева М.В.
Участие во всероссийской олимпиаде школьников по предметам на разных уровнях	согласно графику	учителя-предметники Вазиева М.В.
Участие обучающихся во всероссийских, республиканских, муниципальных дистанционных олимпиадах, конкурсах, викторинах	в течение года	учителя-предметники Вазиева М.В.
Подготовка обучающихся к различным проектно - исследовательским конкурсам.	в течение года	учителя-предметники

Организация и проведения предметных недель	в течение года	руководители МО учителя-предметники Вазиева М.В.
Стимулирование педагогов, работающих с одаренными детьми. Обеспечение методического сопровождения работы с одаренными детьми.	в течение года	Администрация школы руководители МО

3. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ВНЕКЛАССНОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДМЕТАМ

План проведения предметных недель на 2018-19 учебный год

№	Кто организует и проводит предметную неделю	Сроки проведения	Ответственные
1	Методическое объединение учителей начальных классов	Ноябрь 2018 г	Мирзаханян И.Р.
2	Методическое объединение учителей гуманитарных наук	Декабрь 2018 г.	Гасиева С.Ц. Цаликова Р.Х.
3	Методическое объединение учителей иностранного языка	Январь 2019 г.	Власенко М.В.
4	Методическое объединение учителей математики и информатики	Февраль 2019 г.	Карданова Ф.В. Караева З.М.
5	Методическое объединение учителей естественнонаучного цикла	Март 2019 г.	Перепелица Е.В. Цховребова Ж.Е.
6	Методическое объединение учителей физической культуры, трудового обучения, искусства	Апрель 2019 г.	Макеев В.Т. Дзигасова З.П.

Раздел 4. Система педагогического контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса

1. Внутришкольный контроль

Задачи ВШК на 2018 -2019 учебный год

1. Диагностирование состояния УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель – ученик», «руководитель-учитель».
2. Обеспечение качества образовательного процесса через усиление практической направленности учебных, факультативных, стимулирующих и поддерживающих занятий.
3. Повышение образовательного потенциала обучающихся на основе использования проектной деятельности.
4. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть элективов, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
5. Повышение ответственности учителей, осуществить внедрение новых передовых инновационных интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
6. Активизация работы по формированию основополагающих качеств личности участников образовательного процесса на основе государственной идеологии через внедрение новых форм организации воспитательной работы.
7. Совершенствование работы по вовлечению родительской общественности в творческую, социально значимую деятельность, направленную на повышение авторитета семьи и школы.
8. Активизация работы по развитию здоровьесберегающей среды посредством создания безопасных условий пребывания учащихся в школе, формирования у обучающихся навыков здорового образа жизни, социального иммунитета.
9. Организовать работу педагогического коллектива школы:
 - направив ее на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса, доступности, эффективности, качества и обязательности образования;
 - направив ее на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей;
 - направив ее на устранение противоречия между традиционной парадигмой образования и социальными запросами общества в соответствии с концепцией развития школы, научной и практической обоснованностью нововведений; на развитие компетентностных и научно-исследовательских умений обучающихся.

План внутришкольного контроля на 2018- 2019 учебный год

АВГУСТ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
I. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
3-4	Комплектование 1-х, 5-х, 10-х классов.	Соответствие образовательных услуг, предоставляемых школой, запросам родителей и учащихся, выполнение Закона РФ «Об образовании»	ТК	Изучение документации, собеседование	Администрация	Совещание при директоре
	Итоги организации образовательного процесса за 2017-2018 учебный год, стратегия развития на 2018-2019 учебный год	Оценить уровень выполнения поставленных задач на 2017-2018 учебный год, определить задачи на новый учебный год		Изучение документации, собеседование	Администрация	Педсовет
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
3	Работа школьных МО	Полнота и качество внесения изменений в планы работы МО на новый учебный год	ТК	Анализ и изучение документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
3-4	Расстановка кадров, тарификация учителей, нагрузка на 2018 - 2019 учебный год, распределение функциональных обязанностей	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий	ТК	Собеседование	Администрация	Приказ
4. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ						
4	Состояние учебных кабинетов и лаборантских	Степень готовности учебных кабинетов к новому учебному году	ФК	Проверка учебных помещений	Зав. кабинетами завхоз	Информация

4	О состоянии горячего питания обучающихся	Степень готовности организации горячего питания	ПК	Проверка столовой	Директор	Информация
4	Об организации работы по обновлению сайта	Контроль за обновлением сайта раз в месяц	ПК	Беседа	Директор	Совещание при директоре

СЕНТЯБРЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1 – 2	Выполнение Закона «Об образовании РФ» -посещаемость учебных занятий, -учет детей в микрорайоне, -организация дежурства, -обеспеченность учебниками, -трудоустройство выпускников 9,11-х классов, -организация обучения на дому.	Обеспечение выполнения Закона «Об образовании РФ»: Выявление уровня обеспеченности учебниками обучающихся, оценка организации образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	ТК	Собеседование, изучение документации	Заместители директора по УВР и ВР	Информация
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
2	Программно-методическое обеспечение ЭК, комплектование групп по изучению элективных курсов	Проверка ресурсного обеспечения	ТК	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Заседания МО
3. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ						
2-4	Готовность к обучению и адаптация к школе обучающихся 1,5,10 -х классов	Оценка уровня организации адаптационного периода в школе	КОК	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Заседание МО Совещание при завуче
4	Входной контроль в 3-11-х классах	Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков на начало учебного года	ТК	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР	Справка
4. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						

3	Оформление классных журналов, журналов по ТБ, занятий элективных курсов	Правильность и аккуратность заполнения	ТК	Изучение документации собеседование	Зам. директора поУВР	Совещание при завуче
	Организационно-воспитательное планирование классных руководителей	Координация планов. Соответствие планов учебным программам, системности планирования			Зам. директора по ВР	
	Рабочие программы по предметам, календарно-тематическое планирование учителей-предметников				Зам. директора поУВР	
	Личные дела обучающихся	Качество оформления личных дел обучающихся			Классные рук-ли	
5. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
3	Анализ графика проведения контрольных, практических, лабораторных работ на I полугодие	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки обучающихся	ТК	Анализ графика	Зам. директора поУВР	Собеседование
	Организация работы ГПД.	Контроль за организацией групп продлённого дня.	ПК	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка совещание при директоре
4	Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2018-2019 учебном году.	Контроль за организацией работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ.	ПК	Изучение документации		Справка совещание при директоре
6. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ ДЕТЕЙ						
3	Комплектование кружков, спортивных секций	Изучение организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений школьников	ПК	Расписание	Зам. директора по ВР	Информация

7. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ОГЭ и ГИА

4	Формирование баз данных выпускников 9,11-х классов (паспортные данные)	Работа классных руководителей 9,11-х классов по формированию банка данных обучающихся	ТК	Посещение мероприятий, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче
---	--	---	----	--------------------------------------	-----------------------	----------------------

ОКТАБРЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
3-4	Подготовка и проведение школьных предметных олимпиад	Проведение занятий по подготовке к школьным олимпиадам.	ТК	Посещение занятий, беседы	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
	Работа с трудными обучающимися, находящимися в социально опасном положении, состоящими на внутришкольном учете	Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися школы	ТК	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
1	Результаты тематического контроля 1-х классов «Адаптация обучающихся 1-х классов к обучению на начальной ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Анализ работы учителей по адаптации первоклассников	ТК	Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3	Результаты тематического контроля 5-х классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов в школу средней ступени»	Организация работы учителей по преемственности в УВП при переходе обучающихся начальных классов на среднюю ступень обучения	ТК	Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре

3. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Результаты проверки ведения журналов (электронных, классных, индивидуально – групповых занятий, элективных курсов, ТБ).	Выполнение образовательных программ и объективность выставления итоговых отметок за I четверть	ТК	Изучение документации	Администрация	Справка Советание при директоре
3	Результаты проверки работы школьного сайта	Выполнение требований к заполнению сайта	ПК	Проверка сайта	Директор	Информация Советание при директоре
4. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
2	Контроль за качеством работы ШМО	Анализ работы руководителей МО. Координация действий.	ПК	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Советание при завуче
5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
2	Организация работы по подготовке к ГИА	Проверка работы учителей по подготовке к ГИА (оформление стендов, составление планов по подготовке к ГИА)	ТК	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка Советание при завуче
6. Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта						
2	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО и ООО	ТК	Посещение занятий, анализ, наблюдение.	Зам. директора по ВР	Справка Советание при зам.директора по ВР
7. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
3-4	Организация работы кружков, секций в период осенних каникул, план работы школы на каникулах	Контроль за организацией работы кружков, секций.	ТК	Проверка документации	Зам. директора по ВР	Справка Советание при ЗД поВР

НОЯБРЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
-------	------------	------	-----	--------	---------------	-------

1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
4	Организация индивидуальной работы по предупреждению неупеваемости и правонарушений	Анализ результатов работы учителей-предметников и классных руководителей по предупреждению неупеваемости и правонарушений	ПК	Анализ, проверка документации	Зам. директора по УВР	Заседания ШМО
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
4	Состояние преподавания русского языка и литературы в 5-11 классах	Развитие творческой активности обучающихся на данных уроках	ТК	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка Советание при директоре
	Результаты контроля за преподаванием химии 8-11 классах		ТК	Проверка документации посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка Советание при директоре
3. Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта						
2-3	Работа педагогов по формированию УДД в 3-4 классах	Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД	ТК	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка
4. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
2	Дневники обучающихся 6-8-х классов	Соответствие ведения дневников требованиям	ТК	Анализ, Беседы	Зам. директора по ВР	Справка Советание при директоре
5.КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
4	Результаты работы Совета по профилактике пропусков обучающимися. Работа с непосещающими школу.	Организация работы Совета по профилактике пропусков обучающимися школы	ТК	Анализ документации	Зам. директора по ВР	Советание при директоре
4	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности	Организация работы библиотекаря по привитию школьникам любви к чтению	ПК	Анализ документации	Библиотекарь	Справка Советание при

	библиотеки.					директоре
6. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
3	Действия учителей и обучающихся в условиях ЧС	Оценка овладения школьниками и педагогическими работниками навыками защиты жизни в условиях ЧС	ФК	Анкетирование, беседы	Бибоев Т.А.	Информация
7. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
3	Подготовка обучающихся 9,11-х классов к государственной (итоговой) аттестации	Проверка работы учителей по оказанию индивидуальной помощи обучающимся выпускных классов.	ПК	Собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при ЗД по УВР

ДЕКАБРЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
3	Посещаемость индивидуально-групповых занятий обучающимися 9,11 кл.	Своевременный учет посещаемости обучающимися занятий	ТК	Наблюдение, беседы	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при завуче
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
1	Состояние преподавания биологии в 5-11 классах.	Анализ профессиональных умений учителя и анализ уровня обученности учащихся	ТК	Беседа, наблюдение, посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3	Итоги КОК в 9-х классах	Мониторинг обученности по всем предметам девятиклассников	КОК	Проверка докум., проведение конт. работ	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре

3. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

4	- Результаты проверки журналов (классные, индивидуально – групповых занятий, элективных курсов) - Результаты проверки дневников обучающихся 2-4 классов.	Выполнение образовательных программ и выявление причин отставания за 1-е полугодие, объективность выставления итоговых отметок за I полугодие.	ТК	Анализ	Заместитель директора по УВР и ВР	Справка Приказ
---	---	--	----	--------	-----------------------------------	-------------------

4. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.	Результаты проверки соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Выполнение гигиенических требований к условиям обучения	ТК	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
----	--	---	----	---------------------------	------------------------------	------------------------------------

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4	Проведение новогодних праздников и организация зимних каникул.	Соблюдение техники безопасности	ТК	План проведения	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3-4	Организация работы по подготовке к ГИА 2019	Проверка работы учителей-предметников по оказанию индивидуальной помощи обучающимся 9,11-х классов	ТК	Наблюдение, собеседование	Руководители ШМО	Справка Совещание при завуче
-----	---	--	----	---------------------------	------------------	---------------------------------

ЯНВАРЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
2	Посещаемость занятий обучающимися 1-11-х классов. Анализ заболеваемости обучающимися	Своевременный учет посещаемости обучающимися занятий	ТК	Наблюдение, беседы	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре

**2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И
ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

3	Состояние преподавания элективных курсов	Организация и совершенствование образовательного процесса	КОК	Собеседование, посещение занятий	Заместитель директора по УВР	Справка Советание при завуче
3-4	Результаты контроля за состоянием преподавания физики в 7-11 классах.	Развитие творческой активности обучающихся на уроках физики	ТК	Посещение уроков	Директор	Справка Советание при директоре
4	Пробное тестирование по русскому языку, математике в 9 классе.	Изучение результативности обучения	ТК	Проведение тестирования	Заместитель директора по УВР	Справка Советание при директоре
4	Состояние качества образования во 2-8, 10 классах.	Изучение результативности обучения	ТК	Контрольные работы	Заместитель директора по УВР	Справка Советание при директоре

3. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

4	Проверка классных журналов	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	ПК	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Приказ
---	----------------------------	--	----	-----------------------	------------------------------	--------

4. КОНТРОЛЬ ЗА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗОЙ ШКОЛЫ

3	Состояние паспортов учебных кабинетов в соответствии требованиями	Выполнение требований	ТК	Проверка паспортов учебных кабинетов	Заведующие кабинетами	Информация
---	---	-----------------------	----	--------------------------------------	-----------------------	------------

5. Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта

3	Организация внеурочной деятельности обучающихся 5-8 классов в соответствии с требованиями ФГОС ООО	Контроль за организацией внеурочной деятельности обучающихся 5-8 классов в соответствии с требованиями ФГОС ООО	ТК	Анализ	Заместитель директора по ВР	Справка Советание при директоре
---	--	---	----	--------	-----------------------------	------------------------------------

	Диагностика сформированности УУД в 5-8 классах	Качество организации учебной деятельности по формированию личностных УУД	ТК	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка Собрание при ЗД по УВР
6. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ						
2	Работа методических объединений по повышению педагогического мастерства через открытые уроки, выступление на мероприятиях различного уровня, публикаций на сайте	Анализ работы МО по вопросу повышению педагогического опыта.	ТК	Анализ работы МО, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка, Собрание при завуче
7.КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
3	Организация воспитательной работы по нравственному направлению	Анализ проведения мероприятий по военно-патриотическому направлению	ТК	Анализ документации	Заместитель директора по ВР	Справка Собрание при ЗД по ВР
8.КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
3-4	О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА выпускников 9, 11 кл. в текущем году	Анализ выполнения мероприятий по подготовке к ГИА	ТК	Анализ документации и	Заместитель директора по УВР	Справка Собрание при директоре

ФЕВРАЛЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Система работы с одарёнными и способными детьми	Проанализировать уровень участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах		Беседы, наблюдения	Заместитель директора по УВР	Справка Собрание при директоре

2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
3	Уровень преподавания физической культуры в 1-4 и 5-11 классах	Анализ качества и методики преподавания	ТК	Беседа, посещение уроков	Директор	Справка Совещание при директоре
4	Организация учебно-воспитательного процесса в 11 классе. (Итоги КОК в 11 кл.)	Изучение результативности обучения выпускников по всем предметам	КОК	Беседа, посещение уроков	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Справка Совещание при директоре
3. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
4	Состояние детского травматизма в школе.	Анализ состояния детского травматизма в школе.	ТК	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре
4. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
3	Состояние портфолио обучающихся 9-х классов	Оказание методической помощи классным руководителям 9-х классов при оформлении портфолио	ТК	Изучение документации беседы	Заместитель директора по ВР	Заседание ШМО кл.руководителей
5. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
2	Профориентационная работа с учащимися 9-11 классов. Отчёт классных руководителей	Организация профориентационной работы с обучающимися 9-11 классов	ТК	Наблюдение, беседа, анкетирование	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при ЗД по ВР
6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
3-4	Работа по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	Проверка работы учителей-предметников по оказанию индивидуальной помощи обучающимся 9,11-х классов	ТК	Наблюдение, собеседование с учителями и обучающимися	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при ЗД по УВР

МАРТ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Контроль за посещаемостью и деятельностью детей «группы риска»	Результативность организационно-педагогических мер по сокращению пропусков уроков без уважительных причин	ТК	Изучение документации, беседы	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при ЗД по ВР
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
2-3	Результаты контроля за состоянием преподавания математики в 5-11 классах	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов в данных классах	КОК	Посещение уроков, анкетирование, собеседование с учителями	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3	Итоги КОК в 4 классе	Диагностика, анализ результатов учебно-воспитательного процесса в 4 классе	КОК	Посещение уроков, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2-3	Состояние предпрофильной подготовки	Анализ организации предпрофильной подготовки	ТК	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Справка Заседание Совета по ППП
3-4	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Контроль за выполнением рабочих программ, посещаемости занятий обучающимися элективных курсов, курсов по выбору	ТК	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
4	Ведение школьной документации: классных и электронных журналов,	Своевременный учет ведения всех видов журналов	ТК	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при

	журналов факультативных занятий, кружковой работы, журналов по ТБ.					директоре
4. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
3	Об итогах месячника военно-патриотического воспитания обучающихся	Анализ проведения мероприятий по военно-патриотическому направлению	ТК	Отчёты кл.руков. Выполнение плана	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре
3-4	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике правонарушений школьников	ПК	Отчёты кл.руков. Выполнение плана	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре
5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ						
3	Порядок проведения ГИА. Ознакомление с инструкциями по проведению итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Анализ работы администрации по подготовке к ГИА.	ТК	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка совещание при директоре

АПРЕЛЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Выполнение Закона «Об образовании РФ»: -организация набора в 1-й класс	Соблюдение выполнения Закона «Об образовании РФ»:	ТК	Анализ документации	Директор	Собеседование
3	Посещаемость обучающимися дополнительных занятий по выбору	Контроль за учетом посещаемости занятий	ТК	Наблюдение, посещение занятий	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при ЗД по УВР

**2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И
ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

2	Состояние преподавания истории в 5-11 классах, обществознания в 6-11 классах.	Оценка самостоятельной работы с обучающимися на уроках	ТК	Посещение уроков, наблюдение,	Директор	Справка Совещание при директоре
3	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Анализ достижений и проблем у обучающихся школы.	ТК	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при ЗД по УВР
4	Итоги проверки выполнения правил по технике безопасности на уроках химии, физики, информатики.		ТК	Анализ документации	Директор	Справка Совещание при директоре
	О работе библиотеки в текущем учебном году	Анализ работы за учебный год	ПК	Анализ док-ции	Директор	Справка Совещание при директоре

3. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

2-4	Ведение электронных, классных журналов учителями – предметниками	Выполнение учебных программ	ТК	Собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
-----	--	-----------------------------	----	-----------------------	------------------------------	---------

4. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3	Составление списков на курсы ПК на следующий учебный год	Анализ динамики повышения методического уровня учителей	ТК	Собеседование, анализ	Заместитель директора по УВР	Информация
---	--	---	----	-----------------------	------------------------------	------------

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

	Состояние внеурочной деятельности	Анализ работы руководителей внеурочной деятельности	ПК	Наблюдение, беседа,	Заместитель директора по	Совещание при
--	-----------------------------------	---	----	---------------------	--------------------------	---------------

				проверка документации	ВР	директоре Справка
6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ						
2-4	О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ и итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в текущем году	Контроль за работой учителей - предметников, классных руководителей к проведению ОГЭ и ЕГЭ.	ПК	Наблюдение, беседа, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре

МАЙ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
2	Посещаемость уроков обучающимися 7-11 классов	Анализ работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	ТК	Беседы, журналы 7-11 кл	Заместитель директора по ВР	Информаци Совещание при ЗД по ВР
2. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ						
2	Объективность оценивания знаний обучающихся, выполнение требований к ведению контрольных тетрадей по русскому языку в 5,6,7 классах, по математике в 5,7 классах	Контроль за объективностью оценивания знаний обучающихся по данным предметам	ТК	Беседа, проверка к/р тетрадей по данному циклу предметов	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3	Результаты контроля за состоянием преподавания осетинского языка и литературы в 5-11 классах.	Изучение результативности обучения осетинского языка и литературы в 5-11 классах	ТК	Изучение документации, посещение уроков	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре

4	Учебно-воспитательный процесс в 1-11 классах. Анализ выполнения программ, результатов административных работ	Анализ выполнения программ, результатов административных работ	ТК	Изучение документации анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Справка
---	--	--	----	------------------------------	------------------------------	------------------------------------

3. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

3	Мониторинг учебных достижений обучающихся 9-11-х классов. Результаты итоговой аттестации	Изучение результативности обучения	ОК	Анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
---	--	------------------------------------	----	--------	------------------------------	---------

4. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

4	Личные дела обучающихся 2-11-х классов	Объективность выставления отметок, своевременность и правильность оформления документов, выполнение образовательных программ	ПК	Изучение документации анализ	Заместитель директора по УВР	Справка
	Журналы всех видов					
3	Организация летней занятости обучающихся. Организация работы лагеря.	Анализ подготовительной работы по организации летней занятости обучающихся	ТК	Беседа	Заместитель директора по ВР	Справка

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4	Определение качества выполнения планов школьных методических объединений.	Анализ работы ШМО	ТК	Изучение документации анализ	Заместитель директора по УВР	Совещание при ЗД по УВР Справка
---	---	-------------------	----	------------------------------	------------------------------	------------------------------------

6. КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗОЙ ШКОЛЫ

4	Проверка состояния учебно-материальной базы школы	Анализ состояния учебно-материальной базы школы	ФК	Наблюдение, беседа	Администрация, ПК	Информация
---	---	---	----	--------------------	-------------------	------------

ИЮНЬ

Сроки	Содержание	Цель	Вид	Методы	Ответственные	Итоги
1. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ						
1-3	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11-х	Выполнение требований нормативных документов к	ТК	Наблюдение, анализ	Директор Зам. директора	Итоговый педсовет

	классов	организации и проведению итоговой аттестации.			по УВР	
2. КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1-3	Заполнение аттестатов. Контроль за оформлением документации	Правильность и своевременность оформления	ТК	Анализ	Зам.директора по УВР	Информация

2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся в 2018-2019 учебном году

Направление	Мероприятия	Сроки	Ответственные за выполнение
Обеспечение сохранения и укрепления здоровья учащихся	1.Обследование детей, поступающих в школу. Выделение учащихся группы риска и больных ребят.	В течение года	Администрация Медсестра
	2. Мониторинг состояния здоровья обучающихся от 1-го до 11-го класса.	В течение года	Медсестра
	3. Медицинский осмотр учителей и обучающихся.	В течение года	Директор
	4. Создание банка данных о состоянии здоровья обучающихся.	До 20.09.	Медсестра
	5.Проведение бесед по профилактике алкогольной и наркотической зависимости среди учащихся	В течение года	Классные руководители Медсестра
	6. Введение в план классных руководителей бесед на тему «Азбука здоровья»	В течение года	Классные руководители
	7. Организация и проведение контроля выполнения санитарных норм	В течение года	Администрация
	8. Расширение сети спортивных секций, организация секций по футболу, волейболу, баскетболу	В течение года	Учителя физкультуры
	9. Функционирование тренажёрного зала	В течение года	Учителя физкультуры
	10.Внедрение в образовательный процесс малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены, часов здоровья, гигиены)	В течение года	Учителя физкультуры Классные руководители Учителя-предметники
	11.Регулярное проведение дней здоровья	В течение года	Учителя физкультуры Классные

			руководители Медсестра
	12.Проведение конкурсов на самый спортивный класс «Весёлые старты», «Учись защищать Родину».	Октябрь, февраль	Учителя физкультуры Учитель ОБЖ
	13.Регулярное проведение спортивных соревнований и праздников на всех ступенях обучения	В течение года	Учителя физкультуры
	14.Регулярное проведение тренингов общения со старшеклассниками	В течение года	Психолог
	15.Выполнение программ по ПДД, предупреждению травматизма	Апрель	Администрация
	16.Итоги спортивно-оздоровительной работы в школе и задачи на новый учебный год	Май	Администрация
Обеспечение формирования здоровьесохраняющих традиций семьи	1. Проведение лекций, родительских собраний, конференций, посвящённых возрастным особенностям обучающихся, проблемам наркозависимости. 2. Регулярное проведение праздника «Крепкая семья – крепкая страна»	В течение года	Классные руководители Зам.директора по ВР Учителя физкультуры
Обеспечение здоровьесохраняющей деятельности педагогов	1. Организация и проведение психологических семинаров-тренингов, семинаров личностного роста педагогов	В течение года	Психолог (по приглашению)
	2.Проведение профилактических медицинских осмотров педагогов	В течение года	Администрация Врачи АЦРБ
	3.Проведение тренингов общения для педагогов (по заявкам)	В течение года	Психолог (по приглашению)

3. Мероприятия по исполнению Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ»

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки обучающихся по классам	Классные руководители, зам.директора по ВР
2.	Отчет ОО– 2	Директор
3.	Выявление обеспеченности учебниками обучающихся	Классные руководители, школьный библиотекарь
4.	Определение выпускников 9-х, 11-го классов – сбор сведений	Классные руководители, зам.директора по УВР
5.	Проверка личных дел обучающихся.	Классный руководитель
6.	Комплектование кружков, факультативов, секций.	Зам. дир. по УВР, зам.директора по ВР
7.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Классные руководители

4. Деятельность педагогического коллектива по воспитанию учащихся во внеурочное время (Приложение 2)

Раздел 5. Финансово-хозяйственная деятельность школы

Дата	Мероприятия	Дата	Ответственный
сентябрь	1. Подготовка и сдача отчёта школы и тарификации.	03-04	Директор Зам. директора по УВР
	2. Сдача учебных кабинетов, их оборудование по актам.		
	3. Подготовка школы, кабинетов к зиме.	11 15	
	4. Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями.		
	5. Инструктаж по ТБ, ППБ, охране здоровья, охране государственного и личного имущества.		
октябрь	1. Инвентаризация.	09	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по АХЧ Директор Зам. директора по АХЧ
	2. Проверка освещённости школы.		
	3. Осмотр школьного здания, подвалов, чердака.	21	
	4. Доведение до коллектива учителей, техперсонала, обучающихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников.		

	5. Проверка состояния мебели в классах.		
ноябрь	1. Осмотр школьного здания, подвалов, чердака		Зам. директора по АХЧ
декабрь	1. Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников.	22-27	Директор
январь	1. О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев. 2. Организация питания обучающихся в первом полугодии.	12-17 12-17	Зам. директора по ВР Директор
февраль	1. Работа с детьми в группах с ослабленным здоровьем. 2. Спортивно-массовая работа в школе.	09-14 16-21	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
март	1. Составление сметы на ремонт школы.	01-13	Директор
апрель	1. О выполнении программы по ГО и ПДД.	01-30	Директор
май	1. Организация летнего отдыха учащихся. 2. Подготовка школы к летнему ремонту.	18	Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ