

Утвержден 
приказом № 18-0 от « 16 » 08 2018 г.



Комплексный план работы
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Ойсхарская средняя школа №1»
Гудермесского муниципального района
на 2018 – 2019 учебный год

Ойсхарское с.п.

2018 год

Общие положения

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

Тема школы: «Развитие компетентностного подхода в деятельности педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса».

Основные направления работы на 2018 – 2019 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с ФГОС.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС ОВЗ.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

Задачи на 2018-2019 учебный год

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

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;

- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

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

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

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

4. Повышение профессиональной компетентности через:

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

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельностью;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

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

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	классные руководители
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	зам. по АХЧ
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР

11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	социальный педагог
	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	социальный педагог
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	зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
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 ВР, классные 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	в течение года	классные

	обучающимися		руководители
26	Анализ работы школы (по направлениям деятельности)	май-июнь	администрация

- Организация работы по преемственности:

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Ваш ребенок –ученик!»	Сентябрь	зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Консультации для родителей	Один раз в четверть	Педагог- психолог
4.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УВР
5.	Сверка детей на участке	Сентябрь, май	Зам.директора по УВР

2. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися 9 классов по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	кл. руководители зам. директора по ВР
2.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению и планируемые результаты» (основное общее образование).	Декабрь	кл. руководители зам. директора по УВР
3.	Организация встреч выпускников 9 классов с	В течение	кл. руководители

	представителями образовательных организаций среднего профессионального образования района.	учебного года	зам. директора по ВР
4.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей. Ожидаемые результаты.»	февраль	кл. руководители зам. директора по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения выпускников 9 классов.	Май - июнь	кл. руководители зам. директора по УВР

3. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	зам. директора по УВР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	зам.директора по УВР, учителя начальных классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Составление социальной карты первоклассников. Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	педагог-психолог, учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	зам. директора по УВР

5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи и проблемы»	Октябрь	классные руководители
6	Родительское собрание « Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	классные руководители педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	классные руководители педагог-психолог
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	сентябрь- Февраль	классные руководители, педагог- библиотекарь

4. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССОВ

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности на уровне среднего общего образования;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	классный руководитель
2	Родительское собрание «Надежды семьи и школы»	Ноябрь	классный руководитель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля и оказания своевременной помощи по адаптации в старшей	Сентябрь- октябрь	администрация школы

	школе.		
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	администрация школы
6	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	зам.директора по УВР
7	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	зам.директора по УВР
8	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	зам.директора по УВР

5.РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях различных требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новом уровне образования;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов.	Август	зам. директора по ВР

2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования, предъявляемые к учащимся 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	классные руководители
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	педагог-психолог зам. директора по УВР,
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение классной аттестации учащихся 5 классов.	Апрель	Зам. директора по УВР
8	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР

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 заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное	Каникулярное	учителя - предметники

	время со слабоуспевающими учащимися	время	
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости.	Ноябрь	руководители ШМО
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	согласно графику проведения педсоветов	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, ВР

План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО с ОВЗ в течение 2018-2019 учебного года.

№ 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 муниципального, республиканского и федерального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по НМР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 1 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по НМР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по НМР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 2018-2019 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования:	Август	Зам. директора	утвержденное

	- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности		по УВР	расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 2019-2018 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО с ОВЗ на 2019-2018 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 НМР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Февраль - 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 АООП в части 1 класса	Май-июнь	Зам. директора по НМР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.4.	Разработка АООП НОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении АООП в новой редакции

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, зав.библиотекой	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана АООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям АООП ОУ ФГОС НОО	Март	Зам. директора по АХР, 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 НМР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом	Май	Директор	Тарификация

	реализации ФГОС НОО с ОВЗ			
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС НОО с ОВЗ	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род.собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учителя 1 класса	
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	По необходимости	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению АООП НОО.	сентябрь	Зам. директора по НМР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по реализации ФГОС НОО, ООО и введению ФГОС СОО.

Задачи:

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

3. Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Развитие профессионально-педагогической компетентности учителя как фактор повышения качества образования в школе».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС: о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС СОО в 2018-2019 учебном году, решения совещания
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС СОО 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 НМР	информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение изменений в ООП	По мере необходимости	рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС	Март	Зам. директора по АХЧ, педагог-библиотекарь	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
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС	Июнь	Директор	тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	обновленная на сайте информация
5.3.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Подбор диагностического инструментария	сентябрь	Зам. директора	Банк

для реализации контрольно-оценочной деятельности и определения уровня знаний учащихся		по УВР	диагностик
---	--	--------	------------

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2017-2018 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2018-2019 учебный год.	зам. директора по УВР.	Август
	Режим работы школы в 2018-2019 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база школы.	директор	
2	Педсовет - практикум «ФГОС НОО с ОВЗ: актуальные проблемы реализации».	зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
3	Педсовет – семинар «Психолого-педагогическая компетентность как средство развития учительского потенциала».	руководители МО	Январь
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР	
4	Педсовет-презентация «Эффективные способы использования интерактивных	зам. директора по НМР	Март

	методов на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».		
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС СОО.	зам. директора по УВР	
5	Педсовет О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	
7	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	директор	
	О выдаче аттестатов и награждении выпускников.	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.	
	О результатах практики обучающихся.	Ответственный	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	
	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, ВР	
	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 ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной	Зам. директора по охране труда	

	деятельности.		
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Специалист по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. директора по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам. директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители. соц. педагог.	
	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 в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения	Зам. директора по	

	рождественских праздников и зимних каникул.	ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников 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.	Специалист по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по элективным курсам обучения.	Руководители элективных курсов	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Специалист по охране труда.	
	Реализация ФГОС НОО с ОВЗ в 1 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 3-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном	Соц. педагог.	

	учете и в социально-опасном положении.		
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Ответственный по питанию	
	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 ВР	
	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, городских предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, мастерской.	Зам. директора по охране труда.	
	О результатах проверки состояния преподавания предметов регионального компонента учебного плана.	Зам. директора по УВР.	
7.	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах.	Зам директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2019-2020 учебный год.	Директор.	

	Анализ деятельности учителей предметников 5 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по нач. школе	
	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.	Зам. директора по АХР	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Социальный педагог	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по хоз. части	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы) 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 ВР.	
	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.	Делопроизводитель.	
	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.	Специалист по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора по ВР.	
	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 накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2019-2018 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, чеченскому языку, математике.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по ВР	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Техника чтения (2-6 кл.)	Зам. директора по УВР	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. руководители, учителя – предметники	

	Анализ итогов I четверти. Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР.	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Итоги предметных недель	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей, дневников и классных журналов по итогам I полугодия	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах (ЕГЭ, ОГЭ).	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению.	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами.	Зам. директора по УВР	

	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ работы по ведению классных журналов.	Зам. директора по УВР	Март
	Эффективность использования современных технологий на уроках.	Учителя – предметники	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги предметных недель.	Руководители МО.	
	Выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники. Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной аттестации (2-8,10).	Учителя – предметники.	Май.
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел учащихся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по	

		УР	
	Работа с личными делами учащихся.	Учителя – предметники.	

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по НМР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по НМР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с	В течение года	Зам. директора по

	целью совершенствования дидактических принципов обучения		УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора по НМР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

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	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора	по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора	по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора	по УВР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора	по УВР
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.	Сентябрь	Председатель АК	
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора	по НМР
4	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа	
5	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК	
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год				
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК	

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/ п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями 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 МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по 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.	Январь	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители

3	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.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и	в течение	Зам. директора

	проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	года	по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2015-2018 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2018-2019 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2018 гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов	октябрь	классные

	для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов		руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители

10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 201-2019 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 -2019 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	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	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

6. Мониторинг внутренней оценки качества на 2018-2019 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

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

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог	Сроки
<i>Сентябрь</i>						
Социально-педагогический мониторинг						

Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	списки	до 05 сентября
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Анализ уровня адаптации учащихся 5-6 -го класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР,	Справка	3-4 неделя
Входные контрольные срезы в 5, 10-х классах	Проверка уровня ЗУН учащихся русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	1-2 неделя
Контроль за школьной документацией						
Планы воспитательной работы классных	Наличие	Обзорный	просмотр планов	Зам. директора по ВР	утверждение	1 неделя

руководителе й						
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УР	справка, приказ	2 неделя
Классные журналы	Проверка правильности оформления классных журналов	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка	до 15 сентября
Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук. по оформлен	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября

	ию личных дел					
Анализ состояния рабочих программ по ФГОС с ОВЗ	Соответст вие рабочих программ требовани ям ФГОС с ОВЗ	Тематический	Проверка документац ии	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября
Октябрь						
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленн ости первоклассни ков к обучению в школе.		Тематический	Наблюдение , собеседован ие, посещение уроков.	Зам. директора по УР, зам директора по нач. школе	Справка, приказ.	2 неделя
Контрольное чтение 2-4 классы	Выявлени е уровня сформиро ванности умений и навыков правильно	Тематический	Контрольно е чтение	Руководитель МО	Заседание МО	3 неделя

	го, сознатель ного чтения					
Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственно сти).		Тематический	Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирован ие	Администрация	Справка	3 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние . Анализ. Наличие планов (конспект ов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседован ие.	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Организация работы с учащимися группы риска	Выявлени е, предупре ждение	Фронтальный Предметно- обобщающий	Собеседован ие.	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка	4 неделя

	правонарушений					
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала.	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Контроль за школьной документацией						
Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе.	формирование графических навыков письма;	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей		справка	1 неделя
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся	соответствие записей в дневниках с записями	Тематический Персональный	Проверка дневников, тетрадей Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УР	справка	2 неделя

, накопляемость оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях.	В классных журналах, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку					
--	---	--	--	--	--	--

Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися

Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории и одаренных учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по УВР Руководители МО	Справка	2 неделя
Контроль подготовки к олимпиадам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре	4 неделя

и конкурсам						
НОЯБРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	просмотр документации, посещение занятий;	Зам. директора по ВР	справка	1 неделя
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	3 неделя
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах		Тематический,	собеседование, наблюдение, проверка документации.	Зам. директора по ВР	справка	2 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению	Состояние . Анализ. Наличие планов	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя

уроков.	(конспектов) уроков педагогов.					
Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка документации.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	4 неделя
Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть.	Итоги первой четверти	Тематический Классно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет	
Контроль за школьной документацией						
Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы,	соблюдение единых требований	Обзорный	просмотр документации;	администрация	справка, приказ	

журналы факультативных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга.						
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах.	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками · Выполнение единого орфографического режима	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	справка	
Выполнение образователь	Проверка правильно	Тематический	Проверка классных	Зам. директора по УВР	справка	

ной программы за 1 четверть. Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	сти и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Персональный	журналов, календарно-тематического планирования			
Мониторинг состояния методической работы						
Проведение предметных недель	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О Справка	
Работа над методической темой	Изучить работу педагогов по реализации методической темы	Тематический	Работа педколлектива над методической темой	Зам. директора по УВР, руководители МО	Анализ методической литературы, собеседование с учителями	

					Заседание МС	
ДЕКАБРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Заместители директора по УВР	Информация	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников	Зам. директора по УВР, ВР	Справка совещание при директоре	
Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка	
Диагностическая	подготовк	Тематический	тестирование	Зам. директора по	справка,	

кие работы по русскому языку , математике, предметам по выбору в 9, 11 кл.	а учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	ий		УВР	приказ	
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Уровень развития универсальных учебных действий 1-ых классов	Тематический Предметно-обобщающий	Собеседование наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов	Справка	
Состояние преподавания химии, географии	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка	
Обеспечение техники безопасности	Проверка выполнения	Фронтальный Комплексно	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка	

на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей	о-обобщающих				
Работа по подготовке к итоговой аттестации Анализ работы учителей	Качество подготовки и к аттестации	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Контроль за школьной документацией						
Проверка контрольных и рабочих тетрадей	периодичность проверки, объём д/з	Обзорный		Зам. директора по УВР	справка	
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся	соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Обзорный	дневники	Зам. директора по УВР	справка	
Оформление классных	Проверка правильно	Тематический	Проверка классных	Зам. директора по УВР	Справка	

журналов	сти и своевре нности, полноты записей в классных журналах	Персональн ый	журналов			
Мониторинг состояния методической работы						
Изучение результативн ости деятельности методически х объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразова ния.	Эффектив ность методичес кой работы педагогов	Тематическ ий Предметно- обобщающ ий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре	
Проведение предметных недель.	Эффектив ность методичес кой работы педагогов	Тематическ ий Предметно- обобщающ ий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре	

Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися						
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов	Зам. директора по УВР, руководители МО	Отчет	
ЯНВАРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные журналы	Классный рук.	Классный час	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся	Тематический	Анализ журналов, отчетов		Совещание при директоре	

	за 1 полугодие					
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие Итоги первого полугодия	Тематический Класно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет	
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта	Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по ВР	Справка	
Состояние преподавания обществознания		Тематический	Анализ, посещение уроков	зам. директора по УВР	справка	
Состояние учебно-воспитательной работы в	Анализ состояния преподавания	Класно-обобщающий Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	

10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя- предметники	предметов в 10 классе Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике)	ий	рабочих тетрадей, дневников			
Проведение элективных занятий.	Анализ качества проведени я факультат ивных занятий.	Тематическ ий	Посещение занятий, проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при завуче.	
Контроль за школьной документацией						
Оформление классных журналов	Проверка правильно сти и своевреме нности, полноты записей в классных журналах	Тематическ ий Персональн ый	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Методическа	Состояние	Тематическ	Наблюдение,	Зам. директора по	Заседание	

я работа 1.Проведение недели русского языка и литературы.	методичес кой работы	ий Предметно- обобщающ ий	собеседование, анализ	УВР, руководители МО	М/О Справка	
ФЕВРАЛЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемост ь уроков учащимися	Анализ посещаем ости уроков учащимис я 11 класса	Тематическ ий	Анализ журналов	Классный руководитель	Классный час	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Работа учителей по формиров анию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовк и к ЕГЭ	Тематическ ий Классно- обобщающ ий	Посещение учебных занятий Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	

Состояние преподавания математики в 9 классе	Готовность к итоговой аттестации	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков	Зам. директора по УВР, руководитель МО	справка	
Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе. (в динамике)	Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе. Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса	Тематический Класно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Состояние преподавания географии в 7 классе	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Аналитическая беседа	
Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	Справка	

Контроль за школьной документацией						
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка рабочих тетрадей	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогам и (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.,	Тематический	Анализ тетрадей	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Методическая работа Проведение предметных недель	Состояние методической работы.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Заседание М/О Справка	

МАРТ**Социально-педагогический мониторинг**

Работа с «трудными подростками»	Анализ работы с «трудными и подростками»	Административный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	
Сохранение и укрепление здоровья учащихся Соблюдение санитарных требований в кабинетах	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный Классно-обобщающий	Собеседование.	Заместители директора по УВР и ВР	Справка	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контрольные работы	Изучение уровня обученности по предметам информатика (8 кл.), физика (7кл.) иностранн	Административный	Посещение уроков, контрольные работы	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора	

	ый язык (5 кл.)					
Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть.		Обзорный	проверка документации;	Зам. директора по УВР	справка	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся.	Тематических Предметно-обобщающих	Анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Качество подготовки педагогов к	Состояние . Анализ. Наличие	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	

проведению уроков.	планов (конспектов) уроков педагогов.	ый				
Контроль за школьной документацией						
Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
Проверка дневников (выборочно)	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Проверка дневников	Зам. директора по ВР	Справка	
Ведение документации и по ОТ и ТБ		Персональный	проверка документации	зам. директора по охране труда	справка	
АПРЕЛЬ						
Мониторинг состояния учебно-воспитательной работы						
Проведение диагностических работ по русскому языку, математике,	Контроль за знаниями обучающихся;	Тематический	Диагностика	Зам. директора по УВР	справка, приказ	

физике, биологии,, обществозна нию.						
Выполнение образователь ной программы за 3-ю четверть	Установле ние соответств ия выполнен ия календарн о- тематичес кого планирова ния программе	Тематическ ий Персональн ый	Проверка классных журналов, календарно- тематического планирования Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогич еский совет	
Мониторинг качества усвоения учебных программ		Тематическ ий	Тестирование;	Зам. директора по УВР	справка	
Состояние преподавания английского языка		Тематическ ий	Анализ, посещение уроков	зам. директора по УВР	справка	
Промежуточн ая аттестация школьников	Оценка знаний	Обобщающ ий	экзамены;	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	справка	

5-8, 10 классов						
Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации						
Подготовка экзаменационного материала по проведению промежуточной аттестации выпускников	Качество подготовки и экзаменационного материала, согласование	Итоговый	Анализ экзаменационных материалов	Зам. директора по УВР, руководители М/О	Согласование, утверждение	
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический		Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Мониторинг состояния методической работы						
Анализ работы МО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методических объединений	Председатель МС	Методический совет	
МАЙ						

Социально-педагогический мониторинг

Посещаемость учащихся учебных занятий	Выполнение всеобщего	Тематических Предметно-обобщающих	Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	Справка, педагогический совет	
---------------------------------------	----------------------	-----------------------------------	--	-----------------------	-------------------------------	--

Мониторинг состояния преподавания учебных предметов

Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	Административный	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Справка	
Выполнение рабочих программ (итоги года)		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематических Классно-обобщающих	урналы. Контрольные работы. Отчеты классных руководителей., предметников	Зам. директора по УВР	Отчет за год, педагогический совет	

Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов, расписания экзаменов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Протоколы сдачи экзаменов	Зам. директора по УВР	Анализ, педагогический совет	
ИЮНЬ						
Контроль за школьной документацией						
Проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка	
Оформление личных дел	Изучение правильно	Тематический	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание	

учащихся	сти и своевременности оформления личных дел учащихся	Персональный			при директоре	
Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, тематического планирования	Зам. директора по УВР	Справка	
Организованное окончание учебного года						
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоколов	Комиссия		
Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах	проверка заполнения	Персональный		Классные руководители, зам. директора по УВР		

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

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

7. Организация научно-методической работы в 2018-2019 учебном году.

Миссия школы: «Школа, где каждый успешен» - развитие личностного потенциала обучающихся, воспитание творческой индивидуальности, обладающей познавательными, социальными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими их дальнейшее саморазвитие и способность находить применение знаний в разных сферах деятельности современного общества.

Миссия Школы включает в себя универсальные обязательные и взаимосвязанные составляющие:

- **обеспечение** условий, способствующих оптимальному развитию обучающихся через раскрытие творческих способностей;
- **обучение** в целях формирования ключевых компетенций практико-ориентированным знаниям, практическим умениям и навыкам посредством развития проектно-исследовательской деятельности;
- **воспитание** в каждом обучающемся личностных качеств, способствующих саморазвитию и личностному самоопределению, формированию ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, а также осознанию российской идентичности в поликультурном социуме;
- **развитие** интеллектуальных способностей, УУД, коммуникативных компетенций обучающихся и педагогов.
- **формирование** компетентной, физически и духовно здоровой личности, способной к самоопределению в обществе.

Ожидаемый результат:

1. Освоение учителем системы ценности современного образования и положительная динамика его способности эффективно использовать учебно-методическое и информационно-методические ресурсы, т.е. овладение и использование педагогом технологий системно-деятельностного подхода, ставшего основным на современном этапе развития образования.
2. Выстраивание модели действий педагога в связи с выбором и освоением новой образовательной технологии.

Основная **Миссия** любой школы – это обеспечение условий для полноценного развития всех учащихся школы.

Минимальные условия, которые должна обеспечить школа, определяются требованиями СанПиНа и ФГОС. При этом предполагается, что каковы бы не были условия, созданные для учащегося в школе, их должно быть достаточно для

достижения им планируемых результатов обучения, при которых результат (предметный, метапредметный и личностный) может быть признан удовлетворительным.

Цель методической работы в школе в условиях внедрения ФГОС :

Обеспечение профессиональной готовности педагогических кадров к реализации ФГОС через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагога.

Задачи методической работы в школе в условиях внедрения ФГОС :

- повышение мотива достижения профессиональных успехов;
- развитие коммуникативной компетенции педагогов;
- формирование методической компетенции педагогов.

К приоритетным направлениям образования сегодня относятся современные образовательные технологии, информатизация образования, воспитание социально-адаптированной личности. В этих условиях широкое распространение в обучении получил проектный метод.

Научно-методическая служба МБОУ «Ойсхарская СШ №1» исходит из того, что системно-деятельностный подход направлен на сотрудничество педагога и учащегося, развитие творческих способностей, является формой оценки в процессе непрерывного образования, дает возможность раннего формирования профессионально-значимых умений учащихся. Данный подход нацелен на развитие личности школьников, их самостоятельности, творчества. Он позволяет сочетать все режимы работы: индивидуальный, парный, групповой, коллективный. Чтобы личность была социально-адаптированной, владела современными ИКТ, умела самостоятельно добывать информацию, владела навыками проектирования в школе в системе должна проводиться работа над формированием исследовательской деятельности и проектными технологиями.

В 2018-2019 учебном году инновационная деятельность школы будет направлена на обеспечение материально-техническими, научно-методическими, кадровыми ресурсами для реализации программы индивидуализации в свете новых требований к результатам освоения основных образовательных программ (ООП), под которыми подразумеваются требования

к общим, социальным, профессиональным компетенциям, а также к знаниям, умениям и развитию личностных качеств обучающихся. Диагностика результатов освоения ООП должна показывать индивидуальный прогресс отдельного ребенка в сравнении с самим собой, мерить не абсолютные успехи детей, как это принято во всех психолого-педагогических диагностиках, а измерять способ их собственного продвижения по образовательной траектории

Цель научно-методической работы:

Оказание методической помощи учителям и классным руководителям в эффективной организации учебно-воспитательного процесса, обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышении теоретического уровня и профессиональной квалификации педагогического коллектива школы при непрерывном совершенствовании профессиональной, психолого-педагогической и методической компетенции педагогов в условиях реализации ФГОС.

Задачи методической работы:

1. Реализация образовательной программы школы и Программы развития школы на период 2015-2020 годы;
2. Создание благоприятных условий для применения в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий, способствующих получению позитивных результатов участниками образовательного процесса;
3. Совершенствование системы мониторинга успешности обучения школьников с целью выявления отрицательной динамики качества знаний, принятия своевременных решений по устранению недостатков в работе;
4. Повышение уровня теоретических, методологических знаний педагогов через организацию деятельности методического совета, педагогического и психологического просвещения;
5. Координация деятельности школьных методических объединений по различным инновационным направлениям;
6. Внедрение эффективных образовательных и воспитательных технологий, направленных на реализацию требований ФГОС;

- 7.Активизация участия педагогов в инновационной работе, повышение мотивации к участию в конкурсах профессионального мастерства, к проведению мониторинговых исследований результатов педагогической деятельности;
- 8.Методическое и организационное сопровождение аттестации педагогических кадров, оказание адресной помощи учителям на теоретическом, практическом этапах аттестации;
- 9.Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 10.Развивать и совершенствовать систему работы с высокомотивированными и слабоуспевающими учащимися.
11. Продолжить работу по новым технологиям в обучении: проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов; проведение внутришкольной конференции.

Ожидаемые результаты: создание зон для формирования ключевых компетентностей учащихся, внедрение и использование современных педагогических технологий, ориентированных на самостоятельную деятельность учащихся, личностный рост учащихся, повышение качества образования в школе.

Основные направления деятельности:

- внедрение и развитие современных образовательных технологий и образовательных программ,
- информатизация системы образования,
- поддержка одаренных учащихся в различных образовательных областях,
- реализация федеральных, региональных, муниципальных целевых программ,
- повышение качества образовательной подготовки обучающихся,
- обеспечение индивидуализации и дифференциации образования,

- повышение профессиональной компетенции педагогических кадров,
- организация аттестации педагогических кадров,
- внедрение инновационных моделей управления, современных образовательных технологий.

Формы работы методической службы:

1. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических и руководящих работников школы:

- Курсовая подготовка;
- Авторские лекции и семинары;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);

- Опытно-экспериментальная работа;
- Диагностика затруднений.

2. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- Научно-практические конференции;
- Практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- Фестивали (например, педагогических технологий);
- Открытые уроки;
- Мастер-классы;
- Творческие отчёты;
- Конкурсы методических материалов и педагогического мастерства;
- Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- Печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

3. Формы информационно-методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы;
- Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- Создание банков программ, авторских разработок;
- Создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов

- Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте; освещение деятельности педагогов в СМИ.

Единая методическая тема школы: «Развитие профессионально-педагогической компетентности учителя как фактор повышения качества образования в школе»

Цель: формирование системы методического обеспечения процесса непрерывного повышения педагогического мастерства для обеспечения позитивной динамики развития школы как открытой инновационной образовательной системы, обладающей высокой конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды и ориентированной на подготовку выпускника, адаптированного к современному социуму.

Задачи:

- 1) Реализовать основную образовательную программу школы (ФГОС: 1-4 классы ООП НОО, 5-9 классы ООП ООО; 10-11 классы ООП СОО; ФГОС ОБЗ).
- 2) Осуществлять координацию деятельности школьных методических объединений по различным инновационным направлениям.
- 3) Оказывать методическую помощь по разработке учебно-программной и учебно-методической документации.
- 4) Внедрять эффективные образовательные и воспитательные технологии, направленные на реализацию требований ФГОС второго поколения.
- 5) Осуществлять методическое сопровождение исследовательской, проектной, инновационной деятельности; стимулирование творческой инициативы педагогического коллектива.

- 6) Осуществлять методическое и организационное сопровождение аттестации педагогических кадров.
- 7) Осуществлять выявление, обмен и диссеминацию передового педагогического опыта.
- 8) Развивать деловые и творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными и государственными организациями.
- 9) Создать на основе личностного, деятельностного и компетентностного подходов здоровьесберегающую систему психолого-педагогического и медико-социального сопровождения, способствующую формированию духовно-развитой, гармоничной личности, стремящейся к сохранению физического, психического и нравственного здоровья.
- 10) Способствовать повышению качества образования за счёт освоения педагогами инновационных образовательных технологий.
- 11) Реализовать работу по введению ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья по уровням образования.

Методический совет является коллективным консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе и создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.

Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

Состав методического совета школы

Председатель МС: Саламгериева А.Р., заместитель директора по НМР.

Заместитель председателя МС: Тутуева М.Х., заместитель директора по УВР.

Секретарь МС: Шевалдина Е.Н., заместитель директора по УВР.

Члены МС:

- Турлаева Р.А., заместитель директора по УВР;

- Ахмадова Н.И., заместитель директора по ВР;

- Эдилсултанов Р.И., заместитель директора по ИКТ;
- Дажабраилова Р.А-С., руководитель МО классных руководителей;
- Абубакарова М.С-А., руководитель МО естественнонаучного цикла;
- Султанова Л.М., руководитель МО учителей математики и информатики;
- Имхаджиев Д.С., руководитель МО учителей чеченского языка и литературы;
- Радиева Т.Р., руководитель МО филологического цикла;
- Гайраева Р.Х., руководитель МО учителей начальных классов;
- Мидалишева М., руководитель общественно-научного цикла;
- Эдильханова М., социальный педагог;
- Дебировва М., педагог-библиотекарь;
- Мусаева Ш.Ж., учитель русского языка и литературы, почетный работник образования РФ;
- Дураев Х.Ц., учитель русского языка и литературы, заслуженный учитель ЧР, руководитель школьного профсоюзного комитета;
- Микеева Л.А., учитель начальных классов;
- Шатаева И.Ш., учитель начальных классов;
- Адильгереева Р.Л., учитель химии;
- Кайхарова Х.С., учитель английского языка;
- Ахмадова А., учитель географии.

Направления работы методического совета школы

Организационное обеспечение:

- 1) обеспечение овладения педагогами школы информационных технологий и внедрения их в УВП;
 - 2) доработка образовательной программы школы;
 - 3) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
 - 4) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
1. обеспечение связей с образовательными организациями ВПО и СПО;
 2. обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
 - 7) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.
3. Технологическое обеспечение:
- 1) обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
 - 2) отслеживание результатов экспериментальной деятельности муниципальных и школьных экспериментальных площадок, внесение предложений по совершенствованию экспериментальной деятельности;
 - 3) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;
 - 4) совершенствование кабинетной системы;

5) укрепление материально-технической базы методической службы школы.

4. Информационное обеспечение:

1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

2) создание банка методических идей и наработок учителей школы;

3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

1) Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства школы;

2) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;

3) психолого-педагогическое сопровождение ранней профилизации и профильного обучения;

4) изучение особенностей индивидуального развития детей;

5) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

6) формирование у школьников навыков русского речевого этикета, оптимального диалога, повышения уровня бытового (обиходного) общежития.

7) Развитие ученического самоуправления;

8) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

5. Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

- 1) отслеживание динамики здоровья учащихся;
 - 2) создание условий для обучения и развития детей классов охраны зрения;
 - 3) разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
 - 4) совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.
6. Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.
- 1) контроль за качеством знаний учащихся;
 - 2) совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
 - 3) совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
 - 4) разработка критериев и показателей эффективности внедрения информационно-коммуникативных технологий в образовательный процесс;
 - 5) диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов.

С целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках плана научно-методической работы, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся, их коммуникативных и организаторских компетенций, в школе спланировано проведение внутришкольных предметных недель.

С целью создания необходимых условий для повышения педагогического мастерства и совершенствование методической подготовки учителям предоставляются методические дни в следующем порядке:

ПОНЕДЕЛЬНИК – учителя математики, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь;

ВТОРНИК – учителя географии, истории, чеченского языка и литературы, начальных классов, а также заместители директоров по УВР;

СРЕДА – директор, педагог-организатор ДНВ, учителя русского языка и литературы;

ЧЕТВЕРГ – заместитель директора по НМР, учителя физики, информатики, технологии, музыки, ИЗО, физической культуры и педагог-организатор ОБЖ;

ПЯТНИЦА – учителя биологии, химии, иностранных языков, заместитель директора по ВР.

С целью рассмотрения и разработки предложений по развитию школы, а также учебно-методическому обеспечению образовательных процессов, установлен график тематических заседаний методического совета школы.

С целью повышения эффективности и качества реализации образовательных услуг, определяемых нормативными документами, состоянием и развитием образовательной системы, а также запросами социума выработана циклограмма деятельности методической службы школы о определены основные направления деятельности методической службы.

Организационно-педагогическое обеспечение деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом Школы				
7. Организационно-педагогическая деятельность Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.				
1.	Определение методической темы школы на 2018-2019 уч. Год	август 2018 г.	Зам. Директора по МР	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2018-2019 уч.год	сентябрь 2018г.	Зам. Дир. По УМР	Утверждение плана методической работы школы

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация, зам. Дир. УМР	Приказ
4.	Комплектование ШМО	август	Администрация, зам. Дир. УМР	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы	сентябрь	зам. Дир. УМР	База данных (картотека)
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. Дир. УМР	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы (доклады на совещаниях и публикация на инф. Стендах)
7.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2018-2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	сентябрь	зам. Дир. УМР, руководители ШМО	Системное решение задач методической работы
8.	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	сентябрь	зам. Дир. УМР	Помощь руководителям МО в написании плана работы
9.	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	сентябрь	Рук-ли ШМО	Учёт педагогических кадров через проверку картотеки
10.	Составление планов работы ШМО.	Сентябрь	Рук-ли ШМО	Утверждение планов работы ШМО
11.	Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию	сентябрь	Рук-ли ШМО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
12.	Заседания ШМО (по планам)	по планам ШМО	Рук-ли ШМО	Реализация методической темы и задач МО на 2018-2019 уч. Год
13.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	зам. Дир. УМР, рук-ли ШМО	Выявление проблемных вопросов
14.	Консультация по написанию анализа МО за год	апрель	Зам. Дир. УМР	Повышение профессиональной компетентности руководителей

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
				ШМО
15.	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. Дир. УМР, рук-ли ШМО	Эффективное решение возникших проблем
16.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители МО учителя-предметники	Организованный и качественный процесс проведения ГИА . Повышение методического и педагогического мастерства
17.	Организация методической помощи по запросам учителей	В течение года	Зам. Дир. УМР	Оказание помощи учителю в работе
18.	Пополнение научно-методической базы медиатеки школы.	В течение года	Зам. Дир. УМР, библиотекарь	Обзор новинок психолого-педагогической литературы
19.	Использование в работе материалов периодических изданий	В течение года	библиотекарь	Оформление подписки
20.	Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС	в течении года	зам. Директора по МР руководитель УМО	Оказание методической помощи
21.	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с ФГОС».	Октябрь	педагоги	Распространение опыта работы школы
22.	Организация публичного отчёта о введении ФГОС через школьный сайт.	В течение года	Зам. Дир УВР, Зам. Дир УМР	Распространение опыта работы школы
1.5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
23.	Обновление и разработка локальных актов ОУ	сентябрь	Зам. Дир. УМР	Соответствие локальных актов школы изменениям законодательства РФ.
24.	Проведение экспертизы авторских	В течение года	Зам. Дир УМР	Соответствие нормативных

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
	разработок: - рабочих программ учителей-предметников; - нормативных документов (положений); - полноты и качества реализации инновационных технологий; - научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана; - анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов.			документов и методических материалов в соответствии с требованиями.
25.	Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов о развитии школы на сайте школы.	Август	администрация	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБОУ (ПУБЛИЧНЫЙ ОТЧЕТ)
26.	Мониторинг реализации основных направлений развития в школе	Январь, май	Зам. Дир. УМР	Анализ Программы развития.
27.	Мониторинг и корректировка ресурсного обеспечения инновационных процессов в школе	Январь, май	Зам. Дир. УМР	Анализ инновационной деятельности
28.	Мониторинг независимой оценки качества знаний	Май-июнь	Зам. Дир. УМР	Показатели соответствия внутренней оценки качества обученности внешней экспертизе.

Основные направления деятельности методической службы

1. *Аттестация педагогических работников*
2. *Повышение квалификации педагогических работников*
3. *Обобщение и распространение педагогического опыта*

4. Предметные недели, проектная и исследовательская деятельность учащихся под руководством педагогов, олимпиадное движение
5. Работа с начинающими (вновь прибывшими) специалистами
6. Школьные методические семинары
7. Инновационная деятельность

1. Аттестация педагогических работников

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

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1.	Изучение нормативных основ процедуры прохождения аттестации	Август	Председатель аттестационной комиссии	Оформление стенда по аттестации педагогических работников
2.	Оказание помощи в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	Руководители МО	Председатель АК, руководители МО	Оформление аттестационных материалов педагогов
3.	Изучение системы работы аттестующихся учителей	Октябрь-апрель	Зам. Директора по МР, рук. МО	Методические материалы аттестующихся педагогов, справки в рамках ВШК
4.	Проведение открытых мероприятий, представление опыта работы аттестующихся педагогов	Октябрь-апрель	Члены АК, зам. Директора по МР, рук. МО	Накопление материалов для ППО, публикации на сайте
5.	Стимулирование подачи заявлений на аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию	Сентябрь-май.	Администрация	Заявления педагогов
6.	Принятие решения о представлении, проведение процедуры соответствия занимаемой должности. Утверждение графика аттестации педагогических и руководящих работников	Октябрь Ноябрь- Декабрь	Администрация	Представления, приказы, протоколы, выписки, список аттестующихся педагогов

7.	Издание приказа по итогам прохождения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	В теч. Года	Директор	Приказ
8.	Внесение соответствующих записей о присвоении квалификационной категории в трудовые книжки и личные дела педагогов	В теч. Года.	Специалист по кадрам	Приведение в соответствие документов

8. Повышение квалификации педагогических работников

Цель: повышение профессиональной компетентности и уровня педагогического мастерства учителей.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление и утверждение перспективного плана-графика прохождения ПП/ПК	Сентябрь	Зам. Директора по МР	План-график
2.	Запись педагогических работников, имеющих право на плановое повышение квалификации на процедуру входного оценивания	Январь	Педагоги, имеющие право на плановое повышение квалификации	Индивидуальные результаты
3.	Регистрация в системе повышение квалификации педагогических работников	По мере поступления на работу	Педагоги	Пополнение БД педагогическими работниками образовательной организации
4.	Создание индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации педагогическими работниками.	Февраль	Педагоги	Заявление педагогического работника, копия индивидуального образовательного маршрута повышения квалификации
5.	Уточнение списка педагогических работников, желающих реализовать право на плановое повышение квалификации	Март	Руководители МО, заместитель директора	Список педагогических работников, желающих реализовать право на плановое повышение квалификации
6.	Издание приказа о направлении на плановое повышение квалификации педагогических работников	По мере поступления заявлений	Директор	Приказ о направлении на плановое повышение квалификации педагогических работников

2. Обобщение и распространение педагогического опыта

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемые результаты</i>
1.	Составление графика посещения уроков	Сентябрь	Руководители МО	График взаимопосещения уроков
2.	Заполнение (корректировка) информационных карт передового педагогического опыта	Октябрь-ноябрь	Педагоги	Карты ППО
3.	Рецензирование методических разработок	В течение учебного года	Председатель МС, рук. МО, педагоги.	Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д.
4.	Представление опыта на заседаниях МО	Ноябрь, март-апрель	Руководители МО, педагоги.	Выработка рекомендаций для внедрения
5.	Отчет о представлении опыта на заседании МС, на сайте школы	Ноябрь-апрель	Зам. Директора по МР	Решение о распространении опыта работы
6.	Демонстрация практического применения опыта на открытых уроках и семинарах, разработка рекомендаций по его внедрению	В течение учебного года	Учителя, представляющие свой опыт работы.	Рекомендации для распространения опыта
7.	Участие педагогов в научно-практических конференциях, семинарах и пр.	В течение учебного года.	Заместитель директора по МР, руководители МО, педагоги.	Рекомендации для распространения опыта

9. Предметные недели

Цель: организация работы с мотивированными и одарёнными детьми, путем их включения (в урочной и внеурочной деятельности) в исследовательскую и проектную деятельность, организацию их участия в творческих и интеллектуальных конкурсах, смотрах и олимпиадах.

<i>№</i>	<i>Предметная неделя</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1.	Русский язык и литература	Октябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО филологического цикла, Директор	Формирование познавательных интересов и
2.	Английский язык			

3.	Физика, математика	Ноябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО учителей математики и информатики, Зам. Директора по ИКТ	повышение творческой активности учащихся.
4.	Информатика			
5.	ИЗО, музыка, технология	Декабрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО духовно-нравственного и физического развития, Зам. Директора по ВР Педагог-организатор ДНВ	Повышение профессиональной компетентности педагогов.
	Организация ДНВ			
	Предметы начального образования	Январь	Учителя-предметники, Зам. Директора по УВР Руководитель ШМО учителей начальных классов	Накопление методических материалов, изучение опыта работы педагогов.
	История, обществознание, география	Февраль	Учителя-предметники, Руководитель ШМО общественно-научного цикла; Зам. Директора по УВР	
	Химия, биология	Март	Учителя-предметники, Руководитель ШМО естественнонаучного цикла Зам. Директора по ВР	Повышение эффективности взаимодействия педагогов, учащихся и семьи.
	Психология, социальная педагогика		Педагог-психолог Социальный педагог	
	Неделя детской книги		Педагог-библиотекарь	
	Чеченский язык и литература	Апрель	Учителя-предметники, Руководитель ШМО учителей чеченского языка и литературы; Заместитель директора по НМР	
	ОБЖ, Физическая культура		Учителя-предметники, Зам. Директора по ВР	

10. Школьные методические мероприятия (семинары, совещания, мастер-классы).

Цель: повышение профессиональных компетенций педагогов, работающих в условиях поэтапного введения ФГОС.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Организатор, исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
----------	--------------------------	--------------	---------------------------------	---------------------------------

1.	Инструктивное совещание по оформлению учебно-планирующей и иной документации	Август	Зам. Директора по МР Рук. МО	Качественное и своевременное заполнение школьной документации
2.	Информационное совещание учителей: порядок прохождения аттестации и требования к квалификационным характеристикам	Сентябрь	Администрация	Методическая организация процесса прохождения аттестации работников школы
3.	Информационно-инструктивное совещание на тему: «Система оценивания, формы и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся».	Октябрь	Заместители директора	Практическое применение полученных знаний по оцениванию учебной деятельности
4.	Семинар на тему: «Кодекс профессиональной этики»	Декабрь	Зам. Директора по МР., рук. МО	Практическое применение полученных знаний в работе с детьми с ОВЗ
5.	Мастер-класс: «Технологии обучения детей с ОВЗ»			
6.	Круглый стол на тему: «Формы и методы совершенствования подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ: практика, педагогические находки».	Январь	Зам. Директора по МР, классные руководители	Практическое применение полученных знаний
7.	Научно практический семинар на тему: «Пути и средства повышения эффективности урока в рамках проектно-исследовательской деятельности младших школьников»	Февраль	Зам. Директора по МР., рук. МО	Практическое применение полученных знаний при подготовке учебных занятий
8.	Круглый стол на тему: «Условия развития коммуникативной и регулятивной компетенции учащихся в рамках деятельности школьной библиотеки»	Март	Педагог-библиотекарь	Совершенствование методики библиотечного дела
9.	Организация образовательного процесса с обучающимися с интеллектуальными нарушениями в условиях введения ФГОС Обобщение опыта специалистов	Апрель	Зам. Директора по МР., рук. МО	Практическое применение полученных знаний в работе с детьми с интеллектуальными нарушениями
10.	Теоретический семинар на тему: «Компетентный педагог – залог успеха».	Май	Зам. Директора по МР	Обобщение педагогического опыта

11. Работа с начинающими и вновь прибывшими специалистами

Цель: оказание методической помощи

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый</i>
----------	--------------------------	--------------	--------------------	-----------------------

				<i>результат</i>
1.	Организация наставничества	Август-сентябрь	Рук. МО	Циклограмма наставнической деятельности
2.	Консультация по вопросам оформления документации, анкетирование, собеседование.	Сентябрь	Председатель МС, заместители директора, руководители МО.	Правильность оформления документации, практическое применение в работе, выявление уровня методической подготовки молодых специалистов.
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора, руководители МО.	Помощь в организации образовательного процесса, планировании работы.
4.	Посещение уроков, наблюдение, оказание методической помощи.	Декабрь, апрель.	Заместители директора, методист, руководители МО.	Повышение качества преподавания, справка.
5.	Организация взаимопосещения уроков.	Согласно графика взаимопосещения	Руководители МО	Обмен опытом работы.
6.	Проведение открытых занятий с вновь прибывшими специалистами.	Март	Руководители МО	Оказание методической помощи.
7.	Отчёт о работе над темой самообразования	Март	Руководители МО	Повышение уровня методической подготовки молодых специалистов.
8.	Мониторинг запросов	Апрель	Руководители МО	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей

12. Инновационная деятельность

Цель: введение новаций в деятельность педагогического коллектива в соответствии с социальными запросами общества, создание условий для получения образования обучающимся в условиях поэтапного введения ФГОС

<i>№</i>	<i>Направления работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Организаторы</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1.	Реализации для учащихся в соответствии с ФГОС с ОВЗ	В течение года	Рук. МО	Отчет по итогам реализации

2.	Совершенствование деятельности в соответствии с ФГОС СОО Формирование базовых УУД	В течение года	Зам. Директора по МР, УВР	Отчет по итогам реализации ООП, обучение по ООП в соответствии с требованиями ФГОС Отчет по итогам реализации
3.	Введение ФГОС СОО	В течение года	Зам. Директора по МР, учителя	Отчет по итогам реализации проекта
4.	Модернизация системы воспитательной работы в условиях реализации ФГОС	В течение года	Зам. Директора по ВР	Отчет по итогам реализации программы
5.	Обновление системы работы по реализации индивидуальных программ развития педагогов	Сентябрь-октябрь	Зам. Директора по МР; рук. МО	Отчет по итогам составления программы
6.	Обновление нормативно-правовой основы организации образовательного процесса	Май-август	Зам. Директора по МР	Проекты положений, проекты приказов, инструкций
7.	Обновление системы работы с мотивированными и одарёнными детьми, включение их в исследовательскую и проектную деятельность, организация их участия в конкурсах, смотрах и олимпиадах	Июнь-август	Зам. Директора по МР, Руководители МО	Отчеты

7.Диагностико – аналитическая деятельность

Цель: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Мониторинг запросов и предложений педагогических работников Эмоциональное выгорание	Январь-февраль Ноябрь	Руководители МО Педагог-психолог	План проведения семинаров
2.	Мониторинг образовательных запросов обучающихся: выбор курсов внеурочной	Февраль-март	Педагог-психолог	Справки

	деятельности			
3.	Мониторинг образовательных запросов обучающихся: выбор курсов по предпрофильной подготовке, профильной ориентации, уровень готовности к ГИА	Февраль-март	Педагог-психолог	Справки
4.	Мониторинг удовлетворенности	Март	Педагог-психолог	Справки
5.	Мониторинг результатов реализации программ воспитания и социализации	Апрель	Заместитель директора по ВР	Результаты мониторинга, отчет
6.	Мониторинговые исследования -качество знаний школьников -результаты тестирования, промежуточной и итоговой аттестации - по выбору форм итоговой аттестации; - по выбору предметов для сдачи итоговой аттестации	По итогам каждой четверти	Зам. Директора по УВР	Справки, отчеты
7.	Разработка дополнений системы условий реализации АООП ДО, НОО, ООО	Июнь-август	Зам. Директора	АООП

8. Работа методического Совета школы

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности			
Тема	Сроки	Ответственный	Результат
Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО» <u>Рабочие вопросы:</u> 1) Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год.	сентябрь	зам. дир. МР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2018–2019 учебный год Программы развития, коррективы

2) Утверждение рабочих программ 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2018-2019 учебном году 4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО			планов работы ШМО.
Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС». <u>Рабочие вопросы:</u> 1) анализ проведения школьных предметных олимпиад; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; 3) единые нормы оформления документации	Ноябрь	зам. дир. МР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС.
Заседание №3 Тема: «Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС». <u>Рабочие вопросы:</u> 1) результативность методической работы школы за первое полугодие; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; 3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.	Январь	зам. дир. МР	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа предметной олимпиады школьников Справка о результатах методической деятельности.
Заседание № 4 Тема: «Промежуточные результаты работы ШМО по созданию методической копилки» <u>Рабочие вопросы:</u> 1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; 3) подготовка УМК на новый учебный год.	Март	зам. дир. МР зам. дир. УВР	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения.
Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2018-2019 учебном году» <u>Рабочие вопросы:</u> 1) Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2) Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2018-2019 учебный год.	Май	Зам. дир. МР	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2019-2019 учебный год.

ЦЕЛЬ: *создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе на основе принципов самоуправления.*

ЗАДАЧИ:

- Вовлечение каждого ученика школы в воспитательный процесс;
- Развитие у учащихся самостоятельности, ответственности, инициативы, творчества;

- Развитие физически здоровой личности;
- Создание ситуации «успеха» для каждого ученика;
- Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

8.Содержание и формы воспитательной работы

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

Воспитательные модули

Сентябрь *«Месячник: Внимание, дети!»;*

Октябрь *«Зеленая школа»;*

Ноябрь *«За здоровый образ жизни»;*

Декабрь *«Новый год у ворот!», «Я и мое место в мире»;*

Январь *«Музей и дети»;*

Февраль *«Я - патриот»;*

Март *«В мире прекрасного»;*

Апрель *«Живи родник!»;*

Май *«Помним дни былые».*

Приоритетные направления в воспитательной работе на 2018-2019 учебный год:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- нравственно-эстетическое воспитание;
- экологическое воспитание
- физкультурно-оздоровительное воспитание;
- самоуправление;
- проектная деятельность.





НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Гражданско-патриотическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1.Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2.Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Нравственно-эстетическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1.Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2.Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Экологическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1.Изучение учащимися природы и истории родного края. 2.Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3.Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4.Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5.Проведение природоохранных акций.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1.Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2.Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3.Пропаганда здорового образа жизни
Самоуправление в школе и в классе	<ol style="list-style-type: none"> 1.Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2.Развивать самоуправление в школе и в классе. 3.Организовать учебу актива классов.
Проектная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1.Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности, научной работе. 2.Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.

Методическая работа	1.Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2.Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	1.Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2.Контроль за работой кружков и секций; 3.Увеличение сети кружков и секций.
Контроль за воспитательным процессом	1.Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2.Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

Нормативно-правовое обеспечение плана.

Нормативно – правовой базой для разработки плана воспитательной работы являются следующие нормативно-правовые документы:

-  - Закон РФ «Об образовании»
-  - Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка»
-  - Конвенция о правах ребёнка
-  - Устав

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание, дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально - познавательное воспитание	Праздник «Первый звонок»	1 сентября	1-11 класс	Классные руководители ЗВР,
Гражданско-патриотическое воспитание	Месячник безопасности (по плану)	В течение месяца	1-11 класс	Классные руководители Организатор ОБЖ
Духовно-нравственное воспитание	День чеченской женщины	1-3 сентября	7 «А» класс	Организатор по ДНВ Джабаев М.А.
Эстетическое воспитание	Конкурс рисунков «Дорожная азбука»	Последняя неделя	1-5 класс	Учитель ИЗО
Экологическое воспитание	Экологический десант	Последняя неделя	2-11 класс	Классные руководители, организатор, ЗВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание	День здоровья	Вторая неделя	5-11 класс	Учитель физкультуры,
Трудовое воспитание	Трудовые десанты Ярмарка «Сластена»	В течение месяца	1-11 класс	Классные руководители, ЗВР
Семейное воспитание	1) Родительское собрание « Организация образовательного процесса на начало 2018/2019 учебного года. »	В течение месяца В течение месяца	1 – 11 класс 1 – 11 класс	Классные руководители, ЗВР,

	2) Заседание родительского комитета			
Самоуправление в школе и в классе	11. Выборы актива Школьного городка. 2. Составление и утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год.	Первая неделя Первая неделя	5 – 11 класс	Организатор
Методическая работа	3) Обучающий семинар: «Единые требования к оформлению классного воспитательного плана»	Первая неделя	Классные руководители 1-11 классов	Руководитель МО, ЗВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Работа по оформлению документации руководителей кружков	В течение месяца	1-11 класс	Руководители кружков ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей 2) Составление расписания классных часов	В течение месяца Первая неделя	Классные руководители 1-11 классов	ЗВР ЗВР

ОКТАБРЬ

Девиз месяца: «Зеленая школа»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально - познавательное воспитание	Неделя английского языка Неделя русского языка и литературы День учителя. Праздничный концерт для учителей.	Вторая неделя Третья неделя 5 октября	5-11 класс 5-11 класс Учителя	Шахидова З.С. Радуева Т.Р. ЗВР, организатор.

Гражданско-патриотическое воспитание	1) День рождения главы Чеченской Республики Кадырова Р.А.	5 октября	6 «А» класс	Султанова Л.М.
Духовно-нравственное воспитание	2) Круглый стол «Единая концепция по ДНВ и развитию школьников»	Третья неделя	9 – 11 класс	Педагог – организатор по ДНВ
Эстетическое воспитание	1) Мисс Осени-2018» 2) «Праздник осени»	Четвертая неделя Четвертая неделя	5-11 класс 1-4 класс	Бакушева Б.Л. Микеева Л.А.
Экологическое воспитание	Акция «Зеленая полоса» (Посадка деревьев) Генеральная уборка школы	Последняя неделя Третья неделя	5-11 класс 5-11 класс	Учитель биологии
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Осенний кросс	Первая неделя	2 - 11 класс	Учитель физкультуры, ЗВР
Трудовое воспитание	Рейд «Живи книга!»	Вторая неделя Третья неделя	1 – 11класс 1 – 11класс	Библиотекарь, классные руководители,
Семейное воспитание	Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнение режима дня	В течение месяца	1 – 11 класс	Классные руководители, ЗВР, психолог, соцпедагог
Самоуправление в школе и в классе	День самоуправления.	Первая неделя	Школьный городок	Организатор, ЗВР
Методическая работа	Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий.	В течение месяца	Руководители 5-11 классов	ЗВР
Работа кружков и	1) Составление плана работы	22 по 30 октября	3-11класс	Руководители кружков

спортивных секций	кружков и секций на осенние каникулы.			
Контроль за воспитательным процессом	1) Работа дополнительного образования в школе 2) Проверка дневников	Октябрь В течение месяца	Руководители кружков и секций	ЗВР, МО классных руководителей.

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально - познавательное воспитание	Неделя физики и математики	Вторая неделя	5-11 классы	Учителя предметники
Гражданско-патриотическое воспитание	Классные часы ко Дню народного единства	Первая неделя	1-11 классы	Классные руководители
Духовно-нравственное воспитание	1) Внеклассное мероприятие: «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – Мать!». 2) Месячник по профилактике правонарушений. (По отдельному плану)	Четвертая неделя Вторая неделя В течение месяца	1-11 классы 9-11 классы	Классные руководители, организатор ДНВ
Эстетическое воспитание	1) Конкурс чтецов «Милая мама!» 2) Выставка рисунков ко дню матери 3) Праздники в классах ко дню матери	Четвертая неделя Вторая неделя Четвертая неделя	5-11 классы 1-4 классы 1-11 классы	Дураев Х.Ц. Учитель ИЗО Классные руководители,
Экологическое	Конкурс «Кормушка для птиц»	В течение	5-11 класс	Учитель

воспитание		месяца		биологии
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Видеофильм с обсуждением «Защита от всех форм насилия»	Вторая неделя	5-11 класс	Оформительский комитет
Трудовое воспитание	Операция «Забота»	В течение месяца	2- 11 класс	Классные руководители,
Семейное воспитание	Родительское собрание: «Нравственное и правовое воспитание детей в семье»	В течение месяца	1 – 5 классы	Социальный педагог, психолог
Самоуправление в школе и в классе	1. Подготовка и проведение месячника – «Нет наркотикам!» 2. Празднование «Дня матери»	Первая неделя Четвертая неделя	5-11 класс 5-11 класс	Организатор, ЗВР Организатор,
Методическая работа	МО классных руководителей: «Адаптация пятиклассников»	На каникулах	Классные руководители	МО классных руководителей
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-11 класс	ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися и семьями, оказавшимися в опасной жизненной ситуации.	В течение месяца	Руководители 5-11 классов	ЗВР

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «Я и мое место в мире»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
-----------------------------------	----------------------	------------------	---------------------	---------------

			я	
Интеллектуально - познавательное воспитание	Неделя технологии, ИЗО и музыки	Вторая неделя	5-11 класс	Учителя предметники
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тренинг «Я и мое место в жизни» 2) День конституции Российской Федерации. (По отдельному плану)	В течении месяца 12 декабря	5-8 класс 7-11 класс	Классные руководители, психолог Вагапова А.И.
Духовно-нравственное воспитание	1) Всемирный день борьбы со СПИДом 2) День рождения пророка Мухаммада (с.1.в.)	Первая неделя Вторая неделя	5-11 класс 9 – 11 классы	Педагог-организатор по ДНВ, медсестра .
Эстетическое воспитание	1) Новогодние представления. 2) Мастерская Деда Мороза.	Третья неделя	5-11 класс	ЗВР, классные руководители,
Экологическое воспитание	Операция «Кормушка»	В течение месяца	2-11 класс	Классные руководители,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Первенство школы по волейболу. 2) Операция снежная горка.	Вторая неделя Третья неделя	8-11 классы	Микиев Ш.Ш.
Трудовое воспитание	1) Генеральные уборки	В течение месяца	1 – 11 класс	Классные руководители,
Семейное воспитание	2) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти 3) Работа родительского комитета по подготовке к новому году	В течение каникул Последняя неделя четверти	1 – 9 класс	Классные руководители, ЗВР
Самоуправление в школе и в классе	1. Подготовка к новогодним праздникам.	В течение месяца	5-9 класс 5-9 класс	Организатор, ЗВР

	2. Конкурс новогодних газет.			Организатор, ЗВР
Методическая работа	Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.		Классные руководители	ЗВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на зимние каникулы	С 22 по 26 декабря	1-9 класс	Руководители кружков ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	Анализ учета посещаемости	В течение месяца	5-11 класс	ЗВР, Классные руководители,

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Музей и дети»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально - познавательное воспитание	Неделя начальных классов	Четвертая неделя	1-4 класс	МО начальных классов
Гражданско-патриотическое воспитание	Экскурсии в музей им. А-Х. Кадырова и Республиканский музей	В течение месяца	2-11 классы	Педагог организатор по ДНВ
Духовно-нравственное воспитание	Встреча старшеклассников со старейшинами поселка по теме: «Нет! - терроризму и экстремизму»	Третья неделя	9- 11 классы	Педагог-организатор по ДНВ
Эстетическое воспитание	Минута Славы	В течение месяца	1-11 классы	ЗВР, организатор, Классные

Экологическое воспитание	Акция «Кормушка»	В течение месяца	1 – 4 класс	руководители, Классные руководители,
Семейное воспитание	Родительское собрание: «Задачи школы и семьи по воспитанию у детей сознательного отношения к учению и развитию их познавательной активности»	В течение месяца		Администрация школы
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Дни здоровья во время зимних каникул	Первая неделя месяца	1-11 классы	Классные руководители,
Самоуправление в школе и в классе	1. Выставка рисунков, поделок, приуроченные к Неделе начальных классов.	Третья неделя месяца	5-11 классы	ЗВР, организатор
Методическая работа	Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	Третья неделя месяца	Классные руководители 1-9 классов	ЗВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-11 классы	Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации обучающихся.	В течение месяца	Классные руководители 9-11 классов	ЗВР

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Я-патриот!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
-----------------------------------	----------------------	------------------	---------------------	---------------

Интеллектуально - познавательное воспитание	Неделя истории, обществознания, географии	Первая неделя	5-11 классы	Учителя предметники
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Классные часы, посвященные Дню защитника Отечества. 2) Конкурс инсценированной военно-патриотической песни «Аты – баты, шли солдаты!» 3) Рыцарский турнир	В течение месяца Третья неделя Третья неделя	1-11 класс 2-7 классы 9 класс	Классные руководители, ЗВР, Организатор Организатор
Духовно-нравственное воспитание	Круглый стол: «Что значит быть патриотом сегодня?»	В течение месяца	10 класс	Педагог – организатор ДНВ, Арцуева Л.Б.
Эстетическое воспитание	Конкурс поздравительной открытки к 23 февраля	Третья неделя	5-11 классы	Бибулатова М.Х.
Экологическое воспитание	Конкурс рисунков «Природа нашего края»	В течение месяца	1 – 7 классы	Учитель ИЗО
Семейное воспитание	Общее родительское собрание «Безопасность ребенка»	В течении месяца	Родители	Администрация школы
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Конкурс «А ну-ка, мальчики!»	Четвертая неделя	5-7 классы	Учитель физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1. Проведение месячника «Память, которой не будет конца» 2. Встреча учащихся «группы риска» с инспектором ПДН «Причины, ведущие подростков к правонарушению»	Первая неделя месяца В течение месяца	5-11 класс 5-11 класс	ЗВР, Организатор ЗВР, Организатор
Методическая работа	МО классных руководителей по теме: «Работа классных		Классные руководители	Руководитель МО

	руководителей с семьей»		5-11 классов	
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	3-11 класс	Руководители кружков ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	Работа классных руководителей с семьей.	В течение месяца	Психолог	ЗВР

МАРТ

Девиз месяца: «В мире прекрасного»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально - познавательное воспитание	1) Неделя химии, биологии 2) Конкурс «4 знатока» 3) Конкурс «Живая классика»	Вторая неделя В течение месяца В течение месяца	5-11 классы 9-11 классы 6 класс	Учителя предметники
Гражданско-патриотическое воспитание	День конституции Чеченской Республики (По отдельному плану)	23.03.2018	5-11 классы	Меделишева М.
Духовно-нравственное воспитание	Круглый стол «Почему важно соблюдать Конституцию»	Третья неделя	5-11 классы	Педагог организатор по ДНВ
Эстетическое воспитание	1) «Созвездие 2018» 2) Празднование 8 Марта с концертом для мам	Четвертая неделя Первая неделя	1-11 классы 1-11 классы	ЗВР Организатор
Экологическое	Участие в проекте «Чистая школа»	В течение	2-10 классы	Классные

воспитание		месяца		руководители.
Семейное воспитание	Выставка открыток для мам к 8 марта	Третья неделя	Родители	Учитель ИЗО
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Конкурс «А, ну-ка, девочки!»	Первая неделя	8-11 классы. Родители	ЗВР, Актив Организатор
Самоуправление в школе и в классе	1. Помощь в проведении Праздника детской книги. 2. Конкурс – поздравление «Для милых дам!»	Первая неделя месяца Вторая неделя месяца	5-11 классы 5-11 классы	Организатор. ЗВР, Организатор
Методическая работа	Методическая помощь классным руководителям по проведению мероприятий, посвященных дню Конституции ЧР	В течении месяца	Классные руководители 5-11 классов	Руководитель МО
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы.		1-11 классы	Руководители кружков ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	Содержание и проведение классных часов	В течение месяца	Классные руководители 5-11 классов	ЗВР

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «Живи родник!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально -	Неделя ОБЖ и физической культуры	Вторая неделя	5-11	Учителя

познавательное воспитание	Неделя детской книги Неделя чеченского языка и литературы	Третья неделя Четвертая неделя	классы 2-8 классы 5-11 классы	предметники Библиотекарь Учителя предметники
Гражданско-патриотическое воспитание	1) День местного самоуправления 2) Игра «Юный космонавт»	Четвертая неделя Вторая неделя	7-11 классы 2-7 классы	Организатор, ЗВР Организатор,
Духовно-нравственное воспитание	Выпуск Альманаха «Нохчийн мотт – дахаран хазна»	Первая неделя месяца	1-11 классы	Учитель чеченского языка
Эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Мы и космос»	Первая неделя	1-9 классы	Муслуева П.Х.
Экологическое воспитание	КТД «День птиц»	В течение месяца	2-7 классы	Учитель биологии
Семейное воспитание	1) Родительское собрание: «Здоровье ребенка – здоровье общества. Основы формирования у ребенка здорового образа жизни»	Третья неделя	Родители 9-11 классов	ЗВР, Классные руководители,
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Первенство школы по волейболу 2) День здоровья	Четвертая неделя 07.04.2018	5- 11 классы 5-11 классы	Учитель физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1. Конкурс рисунков на асфальте ко Дню космонавтики «Звездный небосвод» 2. Участие в неделе Чеченского языка	Первая неделя месяца	5-11 классы 5-11 классы	Классные руководители, ЗВР, организатор
Методическая работа	Круглый стол для классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей».	В течение месяца	Классные руководит ели 5-11	Руководитель МО

			классов	
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков.	В течение месяца	3-11 класс	Руководители кружков, ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к введению дневника учащегося	В течение месяца	Классные руководители 5-11 классов	ЗВР

МАЙ

Девиз месяца: «Помним дни былые...»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Интеллектуально - познавательное воспитание	1) Праздник «Последний звонок» 2) Прощание с начальной школьной 3) Прощание с первым классом	22.05.2018 21.05.2018 21.05.2018	9,11 классы 4 класс 1 класс	ЗВР, организатор МО начальных классов
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 2) Тематические классные часы по ПДД. 3) Акция «Георгиевская лента» 4) Операция «Забота» 6) Праздник «Этот день Победы»	8 мая В течение месяца 4-8 мая 8 мая	1-9 класс 1-9 класс 7-9 класс Ветераны 1-9 класс	Классные руководители. Классные руководители, актив, ЗВР
Духовно-нравственное воспитание	День скорби «Человек о котором мы говорим с гордостью» - круглый стол	10 мая	5-11 классы	ЗВР, Классные руководители,

				организатор
Эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Дорога глазами детей»	4-8 мая	4-5 классы	Мушкаева Х.М. Бибулатова М.Х.
Экологическое воспитание	Уборка территории школы	В течении месяца	3 – 10 класс	Классные руководители, ЗВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание	ГТО	Четвертая неделя месяца	9,11 классы	Учитель физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1) Участие в проведении мероприятий, посвященных Дню Великой Победы. 2) Организация подготовки школы к празднику Последнего звонка.	Вторая неделя Четвертая неделя	5-11 класс 1-11 класс	ЗВР, организатор ЗВР, организатор
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация отдыха и безопасность детей в летний период»	Третья неделя	Родители	ЗВР, Классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	Работа с обучающимися из опекаемых семей.	В течение месяца	5-11 классы	ЗВР

Июнь

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Методическая работа с классными руководителями	1) Создание банка интересных педагогических идей 2) Совещание классных руководителей выпускных классов	Первая неделя	Классные руководители	ЗВР

	по проведению выпускных вечеров			
Инструктивно-методическая работа с педагогами	План проведения выпускного бала.	Первая неделя	Классные руководители	ЗВР
Работа с педагогами дополнительного образования	Совещание с руководителями кружков дополнительного образования по работе летней площадки	Первая неделя	Педагоги дополнительного образования	ЗВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел	1) Летние каникулы 2) Выпускные вечера 4) Праздник, посвященный Дню защиты детей «Счастливое детство»	Третья неделя 1 июня	9, 11 классы 1 - 7 классы	ЗВР, классные руководители
Организация взаимодействия с родителями обучающихся	Родительское собрание в 9-11 классах по организации выпускного вечера	Вторая неделя	Родители учащихся	Классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности	1) Анализ результативности воспитательной работы в школе за 2017-2018 учебный год; 2) Составление плана работы на 2018-2019 учебный год;	Третья неделя	Классные руководители	ЗВР
Внутришкольный контроль и управление	1) Анализ согласованности работы службы социально-педагогического сопровождения;	Третья неделя	Социальный педагог	ЗВР
Работа с ученическими органами самоуправления	Заседание ШГ «Планы на будущее; 2018- 2019 учебный год»	Первая неделя	Совет ШГ	ЗВР

9. Организация работы руководителя ОБЖ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
ПЛАН ПРОТИВОПОЖАРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ			
1	<p>Издать приказы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, - О противопожарном режиме в учреждении, - О создании Добровольной пожарной дружины (ДПД), - О создании Дружины юных пожарных (ДЮП), - О назначении лица ответственного за средства пожаротушения. 	Август, сентябрь	Милиев И.Х., Микиев М.Ш., секретарь школы.
2	Проведение инструктажей с персоналом, учащимися по правилам пожарной безопасности с регистрацией в Журналах инструктажей (ИПБ-01, ИПБ-02, ИПБ-03, № 43)	Сентябрь, февраль	Дебиров А.С., Микиев М.Ш, классные руководители.
3	Разработка инструкций и другой документации по пожарной безопасности	В течение года	Микиев М.Ш.
4	Своевременное доведение нормативных документов до персонала учреждения	По мере поступления	Администрация школы
5	Организация и проведение учебных эвакуаций	Октябрь, апрель	Дебиров А.С., Микиев М.Ш.
6	Проверка наличия огнетушителей и организация их своевременной перезарядки или замены.	По мере необходимости	Дебиров А.С.
7	Осуществление контроля за проведением технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации.	По графику	Дебиров А.С.
8	Осуществление контроля за состоянием эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц.	Ежедневно	Дебиров А.С.
9	Контроль знаний учащимися правил пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители.

10	Организация работы ДЮП	По расписанию	Микиев М.Ш.
11	Проведение внеклассных мероприятий по профилактике нарушений пожарной безопасности	По отдельному плану	Классные руководители, Микиев М.Ш.
12	Проведение конкурса «Уголок безопасности» на лучшее оформление классного уголка безопасности	Март	Классные руководители, зав. кабинетами, Микиев М.Ш.
13	Разработка и утверждение Плана эвакуации с учетом новых требований	До 10 октября	Дебиров А.С., Микиев М.Ш.
ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1	Издание приказов по антитеррористической безопасности	август, сентябрь	Директор, секретарь
2	Создание постоянно действующего штаба по руководству действиями персонала и учащихся в случае угрозы теракта.	сентябрь	Директор
3	Контроль работы дежурного персонала	ежедневно	зам. по АХЧ
4	Организация и проведение тренировок по действиям персонала и обучающихся при угрозе теракта	в течение года	Администрация
5	Организация работы антитеррористической группы	в течение года	
6	Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, запоров, замков, решёток на предмет их целостности и исправности	ежедневно	Дежурный администратор, зам. по АХЧ
7	Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с принятыми на работу сотрудниками в течение недели после их трудовой деятельности в образовательном учреждении	по мере необходимости	Администрация
8	Разработка и корректировка паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	в течение года	Администрация
9	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении внеурочных мероприятий	в течение года	Администрация
10	Плановые занятия с учащимися по курсу ОБЖ, внеклассные мероприятия	в течение года	
11	На классных часах провести беседы: 1. Терроризм-угроза обществу (с презентацией). 2. Тактические приемы «оболванивания» молодежи организаторами террористической деятельности.	В течение учебного года	5. Классные руководители, 6. Бениева М.Б. , Микиев М.Ш.

	3. Информирование учащихся о юридических последствиях участия в подготовке и осуществлении актов терроризма, других насильственных действий. 4. Формирование антитеррористического сознания подрастающего поколения		
12	Реализация эффективных мер защиты школы и подготовки планов действия постоянного состава в чрезвычайных ситуациях, вызванных актами терроризма.	В течение учебного года	Мириев И.Х., антитеррористическая группа
13	Разработать инструкцию и обучить действиям учащихся школы при обнаружении бесхозных предметов в школе, на улице и в общественном транспорте.	В течение учебного года	Классные руководители, Микиев М.Ш.
14	Провести беседу с персоналом школы о проявлении бдительности к бесхозным предметам, наблюдательности к посторонним лицам в школе и регулированию поведения учащихся.	Сентябрь	Дебиров А.С., Микиев М.Ш.
15	Проведение учебных эвакуаций	1 раз в полугодие (октябрь, апрель)	Дебиров А.С., Микиев М.Ш.
16	Проведение инструктажа с персоналом школы по антитеррористической защите	декабрь	

ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ГО и ЧС			
1	Издание приказов по ГО и ЧС	Август, сентябрь	Директор, секретарь
2	Учебные занятия по защите от ЧС	В течение года	Администрация
3	Разработка документации по ГО и ЧС	Сентябрь, октябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
4	Тренировки по действиям в различных ЧС	В течение года	Администрация
5	Занятия с учащимися по программе	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
6	Корректировка данных плана ГО и ЧС	По мере необходимости	Администрация, преподаватель-

			организатор ОБЖ
--	--	--	-----------------

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
1	Проверка готовности кабинетов, спортивного, актового залов и всего здания к новому учебному году (составить акты)	до 1 сентября	зав. кабинетами
2	Обеспечение кабинетов повышенной опасности аптечками	до 1 сентября	зав. кабинетами
3	Осуществление контроля за прохождением медицинских осмотров работников и обучающихся	до 1 сентября	медсестра, администрация
4	Организация систематического контроля: а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм; б) - наличие журнала вводного инструктажа (при приеме на работу) - текущего инструктажа. в) наличие журналов инструктажей учащихся. г) наличия инструкций по охране труда в спортивном зале, кабинетах физики, химии, информатики, биологии (кабинеты повышенной опасности) и в остальных кабинетах.	в течение года	администрация, профсоюз зам. дир. по УВР преподаватель- организатор ОБЖ классные руководители зав. кабинетами
5	Осуществление контроля за обеспечением работников школы спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	в течение года	зам. директора по АХЧ
6	Проведение инструктажа по охране труда с регистрацией в журнале установленной формы (работники)	1 раз в год на рабочем месте	администрация
7	Проведение вводного инструктажа по охране труда с обучающимися по химии, физике, физкультуре с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца	1 раз в год	учителя предметники
8	Проведение вводного инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, отдыха, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале	по мере необходимости	ответственные за внеклассные мероприятия

	установленной формы		
9	Проведение конкурса на лучший «Уголок безопасности»	март	классные руководители
10	Проведение совещания о мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период	ноябрь-декабрь	администрация
11	Проведение родительских собраний и классных часов по правилам поведения на льду и воде в зимний период	декабрь	классные руководители
12	Проведение мероприятия: «Осторожно, тонкий лед!»	декабрь	зам. дир. по ВР
13	Оформление баннеров с материалами: - о безопасности людей в зимний период - о правилах поведения на льду и водоемах	декабрь	администрация
14	Разработка инструкций по охране труда, памяток по требованиям безопасности	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ

ПРОФИЛАКТИКА ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

1	Проведение классных часов на тему: «Правила дорожного движения»	в течение года	классные руководители
2	Проведение бесед с использованием информации ГИБДД	в течение года	администрация, сотрудники ГИБДД
3	Проведение бесед в классах на тему: «Поведение на дорогах во время каникул»	перед каникулами	классные руководители
4	Провести тестирование в классах: «Как мы знаем ПДД»	март	классные руководители
5	Проведение бесед в классах с привлечением сотрудников ГИБДД на тему: «Осторожно, гололёд!»;	декабрь, март	сотрудники ГИБДД
6	Организация и проведение викторин, конкурсов по ПДД	в течение года	классные руководители
7	Проведение бесед в начальных классах по ПДД	в течение года	ДЮП

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАЩИХСЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК

1	Издание приказов по безопасной перевозке учащихся	по мере необходимости	директор, секретарь
2	Проведение инструктажей сопровождающих	по мере необходимости	преподаватель-организатор ОБЖ
3	Проведение инструктажей учащихся	по мере	сопровождающие

		необходимости	
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПРИЗЫВНОЙ ПОДГОТОВКИ			
1	Составление списка юношей допризывного возраста	сентябрь	
2	Анкетирование допризывников: «Готов ли я к армии?»	октябрь	психолог школы
3	Сбор пакета документов на получение приписного свидетельства	декабрь, январь	классные руководители
4	Оказание помощи военкоматам в отборе юношей для поступления в военно-учебные заведения		
5	Организация проведения медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов		
6	Проведение занятий по основам военной службы и правилам оказания медицинской помощи	по учебному плану	

10. 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 здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образования, в том числе посредством развития и совершенствования профессионально-педагогической компетентности учителя.

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.