Муниципальное казенное образовательное учреждение «Кванадинская средняя общеобразовательная школа»

**-Утвержден –**

**на заседании педагогического совета**

**Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Омаров А.А.**

**ГОДОВОЙ ПЛАН ШКОЛЫ**

**на 2018-2019 учебный год**

**Содержание плана учебно-воспитательной работы**

**на 2018-2019 учебный год**

* Анализ учебно-воспитательной работы на 2017-2018 учебный год
* Задачи педагогического коллектива школы на 2018-2019 учебный год
* Работа с педагогическими кадрами
* Мониторинг образовательного процесса.
* Работа по созданию системы поддержки талантливых детей
* Планирование методической работы на 2018-2019 учебный год.

Формы методической работы.

* Учебный план МКОУ «Кванадинская СОШ» на 2018-2019 учебный год
* План работы завуча по учебной работе на 2018-2019 учебный год
* График административных контрольных работ
* Единое расписание внеурочной работы
* Заседание педсоветов
* Общешкольные родительские собрания на 2018-2019 учебный год
* Заседания совета школы
* Совещание при директоре
* Система работы по развитию учебно-исследовательской деятельности и одаренности учащихся
* Система работы с выпускниками 9 класса
* Система индивидуальной поддержки учащихся
* План работы МО классных руководителей
* Работа по профилактике правонарушений
* Работа по преемственности начальной и основной школы
* План работы МО учителей начальных классов
* План работы МО учителей-словесников
* План работы по экологическому воспитанию
* Профориентационная работа в школе
* План работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся
* План внутришкольного контроля
* План работы по аттестации учителей
* План работы с родителями
* План воспитательной работы на 2018-2019 уч. год

**ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ШКОЛЫ**

**НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:Организация деятельности школы, направленная на развитие школы, улучшение образовательного процесса, обновление содержание образования.**

**Направления:**

1.Создание системы поддержки талантливых детей, их сопровождения в течение всего периода обучения в школе.

2.Повышение профессионального уровня учителя.

3.Укрепление материально-технической базы школы.

4.Формирование здоровьесберегающего пространства школы, приоритет здорового образа жизни для каждого ребенка.

5.Оказание учителям методической и практической помощи в вопросах

одаренных детей.

6.Развитие социального партнерства и сохранение социальной стабильности в трудовом коллективе.

7.Создание системы учета индивидуальных достижений учащихся.

**Задачи:**

1. Создать условия для совершенствования профессионализма и педагогического

мастерства, формирования информационной культуры педагогов.

2. Внедрение в образовательный процесс электронных учебно-методических комплексов;

3. Развитие новых форм и механизмов оценки и контроля качества деятельности школы по реализации образовательных программ.

4. Внедрение в деятельность образовательных учреждений здоровьесберегающих технологий.

5. Организация инновационной работы в области воспитания и дополнительного образования.

6. Создание условий для формирования непрерывной системы переподготовки и повышения квалификации работников.

7. Дальнейшее развитие системы патриотического воспитания.

8. Повышение качества учебного процесса за счет интеграции знаний учащихся, осуществления дифференцированного подхода к обучению учащихся.

9. Проведение эффективной воспитательной работы с учащимися во внеурочное время в форме кружков, факультативов, экскурсий, общешкольных мероприятий.

**Работа с педагогическими кадрами.**

**Работа по повышению профессионального мастерства, квалификации и внедрению передового педагогического опыта.**

**Задача: развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе школьных учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответств. | Форма проведения |
| 1 | Проблема внедрения информационных и развивающих технологий в практику работы учителя  Взаимодействие учителя и интерактивных средств обучения | Октябрь-  ноябрь | Директор  Зам. директора по УВР  Учитель информатики | Лекция  Практические занятия |
| 2 | Конкурс исследовательских проектов, творческих занятий, спортивных мероприятий | Январь | Зам. директора по УВР | Открытые уроки и внеклассные мероприятия |
| 3 | Систематизация и обобщение методического материала учителей | Май | Зам. директора по УВР | Индивидуальные, групповые консультации |
| 4 | Оказание индивидуальной методической помощи в выборе программ, тематического планирования. | В течение года | Зам. директора по УВР | Индивидуальные, групповые консультации |
| 5 | Контроль за курсовой переподготовкой учителей. | В течение года | Зам. директора по УВР | Заседания |
| Деятельность рабочей группы по стимулированию труда педагогов школы. | 2 раза в год. | Директор. |  |

**Мониторинг образовательного процесса.**

**Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Дата | Ответств. | Где слушается | Ожидаемый результат | Отметка о выполн**.** |
| 1 | Выявление уровня развития учащихся 1 класса. | Август – октябрь | Зам. директора по УВР | Беседа с классными руководителями | Оказание помощи педагогам в изучении личности ребенка. |  |
| 2 | Определение уровня воспитанности учащихся 5 класса. | Конец октября | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Корректировка воспитательных планов классных руководителей. |  |
| 3 | Проверка уровня обученности учащихся 5 класса | октябрь | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Сравнение с результатами прошлого года |  |
| 4 | Проведение срезовых контрольных работ по математике, русскому языку в 9, 11 классах. | Декабрь  Апрель | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Определение соответствия образовательного уровня учащихся стандартам образования. |  |
| 5 | Проведение школьных олимпиад по предметам | Октябрь-ноябрь | Рук-ли МО | Совещание при директоре | Формирование команды школы для участия в районных олимпиадах. |  |
| 6 | Экспертная оценка ЗУН учащихся по итогам каждой четверти. | Ноябрь Январь  Март  Май | Зам. директора по УВР | Педсовет | Проверка сформированности ЗУН учащихся. |  |
| 7 | Формирование банка данных по подготовке к ОГЕ, ЕГЭ. | Декабрь– апрель | Зам. директора по УВР |  |  |  |
| 8 | Состояние обученности в 9, 11 классах | апрель | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Успешность подготовки к экзаменам |  |
| 9 | Итоговая проверка ЗУН учащихся 9, 11 кл. | июнь | Зам. директора по УВР | Педсовет | Сравнение с результатами прошлого года |  |
| 10 | Контрольные работы по предметам в 4 классе | Май | Зам. директора по УВР | Педсовет | Определить перспективы на новый учебный год |  |
| 11 | Формирование банка данных результативности ОГЭ. | Сентябрь  Октябрь | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |  |  |
| 12 | Выявление эффективности введения элективных курсов предпрофильной подготовки учащихся 9,11 классах. | октябрь | классный рук. | Совещание при директоре | Определить курсы, наиболее необходимые учащимся. |  |

**Методическая работа**

**Цель: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.**

**Задачи:**

- Создать условия для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства, формирования информационной культуры педагогов.

-   организовать  работу по учебно-методическому обеспечению содержания образования;

-   организовать и координировать методическую работу  школьных методических объединений;

-    изучать, обобщать и распространять эффективную педагогическую практику;

-    организовать работу по методическому обеспечению воспитательного процесса в ОУ;

-    содействовать  формированию информационной культуры всех участников  образовательного процесса  школы через системное использование современных  компьютерных технологий, ИКТ  в управленческой деятельности, учебном процессе, воспитательной работе;

**Планирование методической работы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Ожидаемый результат | Отметка о выполнении |
| 1 | Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2018-2019 учебный год | Август | Зам.директора по УВР | Определение целей и перспектив работы на новый учебный год |  |
| 2 | Обсуждение и утверждение планов работы МО учителей школы | Август  Сентябрь | Зам.директора по УВР | Координация деятельности предметных МО. |  |
| 3 | Изучение приказов, положений, методических и инструктивных писем, рекомендаций и других нормативных документов Минобразования РФ и МО РТ | В течение года | Зам. директора по УВР |  |  |
| 4 | Организация взаимопосещения уроков. | В течение года |  | Повышение профессионального уровня. |  |
| 5 | Разработка и обсуждение тематики общешкольных предметных недель. | В течение года | Руководители МО | Развитие интереса учащихся к учебно-познавательной деятельности |  |
| 6 | Обсуждение и утверждение текстов контрольных работ, материала для олимпиад, конкурсов. | Сентябрь  Май | Руководители МО | Повышение качества образовательного процесс |  |
| 7 | Подготовка и проведение занятий районных МО на базе школы, посещение занятий районных МО в других ОУ. | В течение года | Руководители МО | Распространение передового педагогического опыта. |  |
| 8 | Организация своевременной курсовой переподготовки учителей. | В течение года | Зам. директора по УВР | Рост профессионального уровня учителя. |  |
| 9 | Оказание помощи учителям по внедрению современных технологий обучения, в тои числе информационных и развивающих. | В течение года | Зам. директора по УВР | Повышение результативности обучения и сохранение здоровья учащихся. |  |
| 10 | Отчет о работе методсовета за 2017-2018 учебный год и обсуждение плана работы на новый учебный год. | Май | Зам. директора по УВР | Корректировка плана работы, определение задач методической службы в новом учебном году. |  |

**Методический совет**

Состав М.С.

1. Омаров А.А.- директора школы

2.Багавдинова М.М..-зам. директора по ВР.

4.Загалова Р.М..– рук. МО учителей русского языка и литературы, аварского языка и литературы.

5. Багавдинова А.М.. – рук. МО учителей начальных классов.

6.Алисултанов С.М. - рук.МО классных руководителей, рук.МО учителей естественно-математического цикла.

Задачи:

1.Продолжить работу над темой «Здоровьесберегающие образовательные технологии»

2. Продолжить работу над совершенствованием педагогического мастерства учителей школы.

3. Изучать и внедрять в практику новые педагогические технологии.

**План работы методсовета на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственные | Материалы для подготовки методсовета |
| Заседание №1  1.Итоги методической работы за 2017-2018 учебный год.  2.Планирование методической работы на 2018-2019 учебный год.  3.Корректировка списка учителей для прохождения курсовой подготовки.  4.Утверждение плана проведения предметных недель  5.Утверждения списка учителей по обобщению педагогического мастерства. | август | ЗДУР, Руководители М/О | Анализ работы,  план работы, списки курсовой подготовки |
| Заседание №2  1.Итоги адаптационного периода учащихся 5 класса.  2.Выработка программы подготовки и проведения педсовета по мотивации учебной деятельности.  3.Работа учителей по внедрению новых инновационных технологий. | октябрь | ЗДУР  кл.рук5 класса  Руководители М/О | График справка,  характеристика класса  Отчет |
| Заседание №3.  1.Разработка графика посещения уроков учителей с целью выявления положительного опыта по мотивации учебной деятельности учащихся.  2.Подготовка и проведение вводных срезовых контрольных работ по русскому языку, математике, проверки техники чтения во 2-9 классах.  3. Анализ предметных олимпиад. | декабрь | ЗДУР  Руководители М/О | Проект программы педсовета  Результаты олимпиад |
| Заседание №4.  1.Результаты ВШК за 1 полугодие.  2.Работа учителей по темам самообразования.  3.Анализ промежуточных результатов проектной деятельности учащихся | январь | ЗДУР  Руководители М/О | Справка  Отчет |
| Заседание №5.  1.Обсуждение плана подготовка и проведения педсовета «Работа школы по формированию у школьников ценностного отношения к здоровью».  2.Составление предварительных списков учителей, направляемых на курсы повышения квалификации. | февраль | ЗДУР  руководители М/О | План педсовета  Списки учителей |
| Заседание №6.  1.Организация сопутствующего и итогового повторения в соответствии с планом ВШК  2.Проведение итогового контроля.  3.Анализ ВШК за 2 полугодие. | Апрель | Руководители М/О  ЗДУР | Анализ  График контроля  Анализ  Экзаменационный материал |
| Заседание №7.  1.Поготовка анализа за 2018-2019 учебный год.  2.Составление и обсуждение плана работы на 2019-2020 учебный год. | Май | ЗДУР  руководители М/О | План анализа  Проект плана |

**Основные задачи методических объединений**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в

себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности.

2. Развивать систему организации научно – исследовательской работы в школе.

3. Включить в преподавание предметов национально – регионального компонента.

4. Внедрять передовой педагогический опыт учителей.

**Формы методической работы на 2018-2019 учебный год.**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Методические объединения учителей.
4. Работа учителей над темами самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Методические дни.
8. Работа с вновь прибывшими учителями.

9. Организация работы с одаренными детьми.

10.Педагогический мониторинг, анкетирование учащихся и учителей.

11.Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

12.Аттестация.

**План работы заместителя директора по учебной работе**

**на 2018/19 учебный год**

**Учебный процесс**

1. Составление расписания учебных занятий.
2. Составление тарификации учителей, постоянный контроль над движением учащихся.
3. Оказание помощи учителям - предметникам в подборе учебного материала. Организация контрольных работ, тестирований, срезов знаний и их анализ (внесение необходимых изменений в расписание).
4. Постоянный индивидуальный контроль над работой учителей на основании анализа срезов знаний прошлого года.
5. Посещение внеклассных мероприятий, контроль над работой предметных кружков и факультативов с целью улучшения качества подготовки учителями рабочего материала.
6. Проверка (1 раз в четверть - совместно с председателями М/О) ученических тетрадей с целью выполнения требований единого орфографического режима и определения правомерности объемов домашнего задания.
7. Проверка (1 раз в месяц) ведения журналов учителями - предметниками: правильности их оформления, накопления оценок и обоснованности выставления четвертных и годовых  
   отметок.
8. Совместная работа с библиотекарем школы по вопросам программного – методического обеспечения.
9. Осуществление системы мероприятий по повышению качества обученности детей, предупреждение неуспеваемости, контроль над разработкой и внедрением личностно ориентированных программ (с одаренными и слабоуспевающими детьми).

**Заседание педсоветов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | Дата проведения | Ответственные |
| 1  2  3.  4.  5. | 1. Выборы секретаря 2. Анализ учебно-воспитательной работы 2017-2018 учебный год и план деятельности на новый учебный год. 3. Распределение учебной нагрузки. 4. Годовой календарный график работы 5. учебный план на 2018-2019 уч.г 6. Режим работы школы 7. Классное руководство 8. Образовательные программы и учебники 9. Расписание уроков и внеурочной деятельности 10. Информация об итогах 1 четверти. 11. "Организация учебно-воспитательной работы школы по формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья учащихся" 12. Состояние здоровья учащихся и профилактика инфекционных заболеваний 13. Организация деятельности по профилактике правонарушений несовершеннолетних. 14. Работа школьной библиотеки по формированию фонда учебников. 15. Итоги 2 четверти. 16. Физкультурно-оздоровительная работа в школе на уроках и во внеурочное время. 17. Инновационная работа в школе 18. Итоги школьных и районных олимпиад. 19. Итоги 3 четверти. 20. Об утверждении списка учащихся 9 кл на экзамены по выбору 21. О летнем труде и отдыхе 22. Итоги работы кружковой работы. 23. О допуске учащихся 9 класса к государственным экзаменам. 24. О переводе учащихся 1-8, 10 классов. 25. О проекте плана учебно-воспитательной работы на 2016-2017уч.год. 26. О предварительном распределении учебной нагрузки на 2016-2017 учебный год | август  ноябрь  Январь  Апрель  Май | Директор, члены администрации.  ЗДУР,  ЗДВР,  библиотекарь  ЗДУР,  ЗДВР  ЗДВР,ЗДУР,  Педагог-организатор  ЗДУР, кл.рук. |

**План работы по аттестации учителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация участия учителей в районных предметных м/о. | в течение года | Зам.директора по УР |
| 2 | Организация и контроль прохождения учителями курсовой переподготовки. | по графику | Зам директора по УР |
| 3 | Утверждение аттестационной комиссии, плана аттестации учителей. | сентябрь | Директор |
| 4 | Утверждение списка аттестующихся учителей. | сентябрь | Директор |
| 5 | Ознакомление учителей с Положением об аттестации, утверждение индивидуальных графиков аттестации. | сентябрь | Директор |
| 6 | Оформление стенда: «Всё об аттестации». | сентябрь | Директор |
| 7 | Организация посещения уроков и внеклассных мероприятий у аттестующихся учителей. | по личному графику аттестации учителей | Аттестационная комиссия, администрация школы |
| 8 | Ознакомление с работой учебных кабинетов. | октябрь | Зам.директора по УР |
| 9 | Работа учителя по самообразованию (отчёт о работе в течение года) | Октябрь-декабрь | Аттестационная комиссия |
| 10 | Заседание аттестационной комиссии. | декабрь | Председатель аттестационной комиссии |
| 11 | Организация работы консультаций:  А) по составлению планов;  Б)  по учёту ЗУН;  В) по самоанализу;  Г) по учёту уровня обученности и обучаемости. | сентябрь, октябрь, ноябрь | Зам. Директора по УР, руководители м/о |
| 12 | Взаимопосещение уроков учителями. | С октября | Руководители м/о |
| 13 | Открытые уроки по графику. | в течение года | Зам.директора по УР, руководители м/о |
| 14 | Проведение уроков с использованием ИКТ (не менее 4 уроков в год) | в течение года | Учителя-предметники, учителя начальных классов |

**Заседания совета школы**

**Август**

1.1. О распорядке работы школы в 2018-2019 учебном году.

1.2. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка школы.

**Январь**

2.1. О перспективах развития МКОУ «Кванадинская средняя общеобразовательная школа» в период с 2018 по 2019 у.г.

**Март**

3.1.Об организации летнего труда и отдыха в 2019г.

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Что обсуждается | Выступающие |
| Август | 1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзалов, библиотеки к новому учебному году).  2. Организация работы с больными детьми в новом учебном году  3. Подготовка к праздничной линейке  1 сентября.  4. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей  5. Подготовка к августовскому педсовету  6. Подготовка к проведению Дня знаний  7.Учет учащихся школы по классам  8. Устройство выпускников школы  9.Расписание учебных занятий | Директор  Председатель ПК  Зам.дир.по УВР  Зам.дир.по УВР  Директор, председатель ПК  Директор  Зам.дир.по УВР  Кл.рук.выпускных классов  Зам.дир.по УВР |
| Сентябрь | 1.Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день  2. Обеспеченность учебниками  3. Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям.  4. Предупреждение школьного травматизма | Весь педколлектив, библиотекарь, кл.руководители  Директор  Директор |
| 1-я неделя | 1. Организация работы кружков, секций. 2. Организация дежурства по школе учителей и учащихся 3. Подготовка документации по школе (тарификация, расписание, школьный отчет) 4. Вопросы организации детского питания | Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по ВР  Директор  Зам.дир.по ВР |
| 2-я неделя | 1. Состояние личных дел сотрудников 2. Формирование банка данных с «трудных» учащихся. 3. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте | Директор  Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по УВР и ВР |
| 3-я неделя | 1. Посещаемость уроков учащимися | Зам.дир.по УВР |
| 4-я неделя | 1.Полготовка к проведению Дня учителя. | Зам.дир по ВР |
| Октябрь 1-я неделя | 1.Посещаемость занятий учащимися  2.План подготовки к ноябрьскому педсовету | Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по УВР |
| 2-3 неделя | 1.Посещаемость и успеваемость учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска.  2.Предварительные итоги учебной работы за 1-ю четверть | Зам.дир.по ВР  Кл.руков.  Зам.дир.по УВР |
| 4-я неделя | 1.Подготовка школы к зиме  2.Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ.  3.Комплексная работа учителя над навыками чтения.  4. План работы педколлектива во время осенних каникул | директор  Зам.дир.по УВР  Зам.дир.по УВР |
| 2-4-я неделя | 1.Соответствие проведения внеклассных занятий по предметам, кружков по расписанию, посещаемость занятий на формирование ЗУН учащихся.  2.Результаты инвентаризации | Администрация |
| Декабрь 1-2-я недели | 1. Обученность учащихся 9,11 классов на уроках русского языка и литературы.  2. Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений  3.Уровень образовательной подготовки учащихся 8,10 классов | Зам.дир.по УВР, учитель русского языка и литературы  Зам.дир.по ВР, пед-орг.детоколлектива, Зам.дир.по УВР |
| 3-я неделя | 1.Тепловой и световой режим в школе  2.Предварительные итоги 2-четверти и 1 полугодия  3.Работа в пропаганде здорового образа жизни | Завхоз  Учителя классные руководители  Зам.дир.по УВР |
| 4-я неделя | 1. О проведении январьского педсовета  2.План работы школы на зимних каникулах  3.Подготовка к празднованию нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников. | Зам.дир.по УВР  Директор, Зам.дир.по УВР  Директор |
| Январь | 1. Работа педколлектива в зимние каникулы  2.Итоги работы в 1 полугодии  3. Состояние школьной документации  4.Состояние охраны труда и техники безопасности | Зам.дир.по ВР  Председатели МО  Зам.дир.по УВР и ВР  Директор, Зам.дир.по ВР и УВР |
| Февраль | 1.Спортивно-массовая работа в школе  2. Работа кружков  3. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий | Учит. Физкультуры  Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по УВР |
| Март | 1.Работа учителей и классных руководителей с учащимися имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие  2.Работа с инструкцией по проведению ОГЭ,ЕГЭ.  3. Проверка кабинетов | Зам.дир.по УВР  Директор  Директор, ПК, председатель МО |
| Апрель | 1.Итоги успеваемости за 4-ю четверть  2. О подготовке школы к новому учебному году  3. План подготовки к экзаменам. | Зам.дир.по УВР  Директор |
| Май | 1. Организация летней трудовой практики и отдых детей  2. Итоги работы по преемственности начальной или средней школы. Готовность выпускника начальной школы к продолжению образования  3. Подготовка к работе в летних условиях  4. Аттестация учителей на следующий год | Зам.дир.по ВР, учит.биологии  Председатель МО  Администрация  Аттестац.комиссия |
| Июнь | 1. Состояние классной и школьной документации  2.Анализ работы школы за прошедший год  4. Состояние набора учащихся в1-й класс.  5. Итоги экзаменов  6. Готовность кабинетов к новому учебному году | Зам.дир.по УВР и ВР  Администрация  Директор, зам.дир.по УВР и ВР  Директор, зам.дир.по УВР  Зам.дир.по УВР  Директор, ПК |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Родительские собрания.** | | |
| Особенности адаптационного периода при переходе в основную школу. | Октябрь | Классный руководитель 5 класса |
| Итоги работы школы за 2017 – 2018 учебный год и основные направления развития МКОУ «Кванадинская СОШ». | Ноябрь | Директор |
| Меры профилактики распространения вирусных заболеваний. Профилактика СПИДа. | Декабрь | Медицинский работник |
| Пути получения дальнейшего образования.  О профопределении выпускников 9, 11 классов. | Февраль | Классный руководитель |
| О проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса и единого государственного экзамена | Март | Классный руководитель |
| Собрание родителей будущих первоклассников. День открытых дверей. | Март | Директор |

**СИСТЕМА РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОДАРЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этапность | Классы | Срок | Ответст. | Где слушается | Ожид.результат |
| 1. | Выявление учащихся, проявляющих интерес к научной и исследовательской работе. | 8 – 11 классы | Сентябрь | Учителя – предметники | Индивидуаль-ные беседы с учителями. | Найти учащихся, которые по уровню развития способностей выделяются среди своих сверстников. |
| 2. | Провести психодиагностические тренинги, направленные на выявление «скрытой одаренности» у младших школьников. | 5-7 кл | Октябрь  февраль | Зам. директора по УВР  Учителя – предметники |  |  |
| 3. | Квалифицированно подобрать образовательные технологии для учащихся. | 8-11 кл. | В течение учебного года | Учителя – предметники |  | Помочь преодолеть психологический барьер в развитии детей. |
| 4. | Проводить регулярные педагогические наблюдения за развитием ребенка на уроках и во внеклассной работе. | 1-11 кл. | В течение учебного года | Учителя – предметники | Индивиду-альные беседы. | Выявление одаренности учащихся. |
| 5. | Принимать участие в научно-практических конференциях района, республики. | 3-11 кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР  Учителя-предм. | МО | Учить ребят проводить исследования, писать рефераты. |
| 6. | Провести предметные недели:  Неделя географии и химии  Неделя математики  Неделя начальных классов  Неделя родных и иностранных В течение учебного года языков  Неделя детской книги  Неделя русского языка и литературы | 1-11 кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР  Учителя-предм. |  | Стимулирование интереса к учебным дисциплинам. |
| 7. | Принимать участие в районных олимпиадах, викторинах, конкурсах. | 2-11 кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР  Учителя-предм. | МО |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Классы | Сроки |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11. | Выявить одаренных детей по предметам и по интересам  Провести конкурс сочинений  Организовать конкурс рисунков по темам:  «Пусть всегда будет солнце»  «Мы художники - иллюстраторы марийских легенд и сказок»  «Мир моих увлечений – путь в будущее»  «Моя любимая Республика»  Провести конкурс сочинений:  « Мой любимый край»  Провести конкурс чтецов  «Родина моя малая»  Общешкольный концерт перед родителями  Олимпиады по общеобразовательным предметам  Дополнительные занятия с сильными учениками по предметам.  Конкурс проектов «Я- гражданин России»  Конкурс «Семейный архив» на тему «Сильному роду нет переводу!»  Краеведческая конференция | 1-11 классы  1-11 классы  1-8, 10 классы  1-11 классы  1-11 классы  1-11 классы  1-11 классы  5-9 классы  2-9 классы  1-9 классы | Сентябрь  октябрь  Октябрь-апрель  март - апрель  Ноябрь-декабрь  март - апрель  сентябрь-октябрь  сентябрь- октябрь  октябрь  октябрь  октябрь  Ноябрь-декабрь  В течение года  В течение года  Срок:февраль  Февраль-март  Февраль-март |

**Система работы с выпускниками 9, 11 классов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Задачи | Время проведения | Ответств. |
| 1 | Провести контрольные работы по выявлению уровня знаний учащихся 9, 11 кл.. | Анализ уровня знаний, умений и навыков выпускников. | Январь  Апрель | Учителя |
| 2 | Составить план мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации учащихся 9, 11 кл. в рамках ОГЭ,ЕГЭ. | Предусмотреть изучение всех документов об итоговой аттестации с учащимися. | Февраль  Май | Зам.директора по УВР |
| 3 | Анкетирование выпускников и индивидуальные беседы с целью выявления склонностей и интересов выпускников. | Определение экзаменов по выбору. | март | Кл.рук. |
| 4 | Изучить психологический климат в выпускном классе. | Иметь информацию о психологическом состоянии учащихся 9 класса | Апрель | Кл.рук. |
| 5 | Изучить нормативно-правовые документы по итоговой аттестации с педагогическим коллективом, учащимися и их родителями. | Доведение информации о награждении медалями до учителей, учащихся и их родителей. | Январь  Май | Зам.директора по УВР  Кл.рук. |
| 6 | Изучение классных журнала 9, 11 кл. | Объективность выставления полугодовых, годовых и итоговых оценок учащимся . | Январь  Май  Июнь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Проведение срезовых работ по русскому языку и по алгебре в 9, 11 кл. | Определение уровня ЗУН учащихся и их корректировка. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8 | Анализ результатов поступления выпускников школы в учреждения профессионального образования. | Оценка системы работы с выпускниками и выявление проблем на будущий год. | Август | Зам. директора по УВР |

**Система индивидуальной поддержки учащихся.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этапность | Срок | Ответст. | Где слушался | Ожид.результат |
| 1 | Организовать индивидуальные занятия и консультации для слабоуспевающих учащихся. | Сентябрь – май | Учителя-предметники | Совещание при директоре | Помощь в ликвидации пробелов в знаниях |
| 2 | Оценка результата и анализ неуспеваемости. | В конце четверти | Зам. директора по УВР | Совещание | Проведение индивидуальных бесед. |
| 3 | Использование в учебном процессе индивидуальных карточек. Дифференцирование заданий. | В течение учебного года | Учителя-предметники | Совещание при директоре | Практическая помощь в ликвидации пробелов в знаниях учащихся. |
| 4 | Проверка ведения тетрадей, дневников, контроль организации учебной деятельности учащихся по классным журналам. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре | Контроль выполнения намеченных программ. |
| 5 | Проведение мониторинга родительской удовлетворенности. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР | Педсовет | Выяснить степень отношения родителей к школе. |
| 6 | Держать под контролем посещаемость учащихся, особенно из «группы риска». | В течение учебного года | Классные руководители | Мини-педсовет | Не допустить отсева учащихся, второгодничества. |

**Работа по преемственности начальной и основной школы**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственные | Форма проведения | Примечание |
| 1 | Изучение личностных особенностей учащихся 5 класса | октябрь | Зам. директора по УВР | Наблюдение  Анкетирование |  |
| 2 | Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы | октябрь | Зам. директора по УВР |  | Корректировка методов и приемов работы учителей основной школы. |
| 3 | Контроль уровня ЗУН по предметам. | Октябрь | Зам. директора по УВР | Контрольные работы по русскому языку и математик |  |
| 4 | Проведение психолого-педагогического консилиума. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |  | Выработка рекомендаций учителям по работе в 5-х классах. |
| 5 | Работа с родителями 5-классников | В течение года | Классный руководитель | Классные родительские собрания. | Доведение информации об особенностях адаптационного периода и выработка единых требований к детям. |
| 6 | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. | Ноябрь | Зам. директора по УВР | Малый педсовет |  |
| 7 | Проведение совместных заседаний МО учителей по обмену опытом. | II, III четверти | Зам. директора по УВР | МО | Разработка единых требований к учащимся. |

**План**

**профориентационной работы**

**МКОУ "Кванадинская средняя общеобразовательная школа"**

**на 2018-2019 учебный год**

**Цели:**

- создание условий для развития самостоятельной, активно развивающейся творческой личности, способной к адаптации и самореализации в обществе;

-разработка модели профориентационной работы, предпрофильной подготовки.

**Задачи:**

- создать условия для осознанного профессионального самоопределения учащихся в соответствии со способностями, склонностями, личностными особенностями, потребностями общества, района в кадрах, формирование способности к социально-профессиональной адаптации в обществе;

- создать систему подготовки учащихся 1 – 11-х классов в рамках профориентационной и предпрофильной подготовки;

- наладить деловые связи с лицами и организациями, заинтересованными в профессиональной подготовке подрастающего поколения;

- раскрыть роль школьных предметов для понимания структуры профессий;

- осуществить диагностическую функцию, определить динамику развития личности;

- повысить профессиональный уровень, творческое мастерство педагогического коллектива, обеспечить профессиональный, карьерный рост педагогов;

- способствовать проектированию подростками своих жизненных и профессиональных планов, идеалов будущей профессии и возможных моделей достижения высокой квалификации в ней.

**Профориентационная работа**

Профориентационная работа в образовательном учреждении проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно-воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей.

Профориентационная работа в образовательном учреждении осуществляется также и в системе внеклассных, общешкольных мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **сроки** | **ответственный** |
| **Работа с учащимися** |  | |
| 1) Итоги поступления выпускников в учреждения профессионального образования.  2) Регулярное оформление стенда информационных ма­териалов «Я выбираю профессию». (в библиотеке)  3) Проведение элективных курсов «Введение в профессии» для учеников 9,11 классов.  4) Проведение классных часов : - в 5-7 классах (знакомство с профессиями родителей)  -в 8-11 классах «Мир професий»  8) Конкурс рисунков «Моя будущая профессия (5-7 класс).  9) Викторина «Что, где, когда» о профессиях (5-8 классы).  10) «Путешествие по профессиям». Игра-знакомство с миром профес­сий. (6-7 классы).  13) Проведение профессиональной диагностики учащихся 9,11 клас­сов.  14) Проведение диагностики учащихся 7-8 классов в рамках предпрофильной подготовки  19) Поэтапное анкетирование  учеников 9,11 классов  Индивидуальное консультирование учеников, родителей, учителей | Сентябрь  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года | Зам. директора поУВР  Зам. директора поУВР  Библиотекарь  Зам. директора поУВР  Классные руководители  Учитель ИЗО  Классные руко­водители  Классные руко­водители  Учитель информатики  Классные руководители  Зам.директора по УВР  Классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Постоянное знакомство учителей с инструкциями, приказами, ре­шениями по профессиональной ориентации.  2) Контроль и анализ состояния профориентационной работы в школе.  3) Взаимодействие школы с учреж­дениями, предприятиями города по вопросам профориентации с учащимися.  4) Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам орга­низации профориентационной ра­боты в классе. | в течение года  в течение года  в течение года  в течение года | Зам.директора по УВР  директор  директор  Зам.директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работа с родителями** | | |
| 1) Знакомство с учебными планами.  2) Общешкольные родительские со­брания:  - «Как правильно выбрать профес­сию.» (8-11 классы)  3) Индивидуальные консультации по выбору профессии. | март  октябрь  в течение года | Зам.директорапоУВР  классные руко­водители  классные руко­водители |

**План работы школы по сохранению и укреплению здоровья учащихся.**

* 1. ***Диагностика, коррекция и развитие учащихся***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Диспансеризация учащихся врачами районной поликлиники | По плану | Медицинские работники |
| 2. | Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья | Октябрь-ноябрь | Зам. директора |
| 3. | Мониторинг состояния здоровья учащихся | В течение года | Зам. дир, кл. руководители |
| 4. | Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика. | 1 раз в год | Классные руководители |
| 5. | Организация специальной группы для занятий физической культурой | Сентябрь | Учитель физ-ры, кл. руководители |
| 6. | Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья | Октябрь | Врачи ЦРБ,  учитель физ-ры |
| 7. | Проведение утренней зарядки | Ежедневно | Дежурный учитель |
| 8. | Проведение подвижных перемен на свежем воздухе | Ежедневно | Кл.руководители |
| 9. | Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся | Систематически | Учителя- предметники |

1. ***Организация здоровьесберегающего образовательного процесса***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий | Постоянно | Директор |
| 2 | Соблюдение воздушного и светового режима в школе | Постоянно | Директор |
| 3 | Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе | Постоянно | Директор |
| 4 | Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения | Постоянно | Директор |
| 5 | Регулярное проведение объектовых тренировок | По графику | Директор, начальник штаба ГО школы |
| 6 | Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах | По плану внутришкольного контроля | Администрация школы  Профком |
| 7 | Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе | Сентябрь | Администрация школы |
| 8 | Издание приказов:  - об охране жизни и здоровья школьников,  - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда | Сентябрь | Директор |
| 9 | Составление социального паспорта по классам, составление списков:  - учащихся группы риска,  - неблагополучных семей,  - многодетных семей,  - малообеспеченных семей,  - неполных семей,  - детей-инвалидов | Сентябрь | Классные руководители |
| 10 | Учет посещаемости учащимися школы | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 11 | Организация дежурства по школе | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 12 | Составление графика работы технического персонала | Сентябрь | Директор |
| 13 | Оформление листков здоровья в классных журналах | Сентябрь | Классные руководители,  работники ФАП |
| 14 | Организация горячего питания в школьной столовой | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |
| 15 | Обеспечение бесплатным горячим питанием нуждающихся учащихся | В течение учебного года | Директор |
| 16 | Проведение динамических пауз в 1-х классах | Постоянно | Учителя начальных классов |
| 17 | Проведение подвижных игр на свежем воздухе | Постоянно | Учителя начальных классов |
| 18 | Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала | Сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 19 | Оформление стенда «Хочу быть здоровым» | Октябрь | Вожатая  Кл.руководители |
| 20 | Рейды:  - по проверке внешнего вида учащихся,  - по сохранности библиотечных учебников,  - по выполнению школьниками режима дня | По плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР, библиотекарь, совет школьников |
| 21 | Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для кабинетов | В течение года | Зам. директора  по УВР |
| 22 | Обеспечение хранения спортивного инвентаря | Постоянно | Учитель физкультуры |
| 23 | Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период | К началу зимнего периода | Директор |
| 24 | Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды | Февраль-май | Воспитатели |
| 25 | Обеспечение требований к охране труда при проведении итоговой аттестации в 9 классе | Май-июнь | Зам. директора  по УВР |
| 26 | Организация ремонта учебных кабинетов | Летний период | Зав. кабинетами |
| 27 | Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы и трудовой практики учащихся | В летний период | Директор, начальник лагеря |
| 28 | Подготовка актов по приемке школы | Июль-август | Директор |
| 29 | Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов | Август-сентябрь | Директор |
| 30 | Приемка школы к новому учебному году | Август | Директор |

***3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок | В течение года | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО |
| 2 | Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда | Сентябрь  Март | Директор, классные руководители |
| 3 | Формирование спортивного комитета школы | Сентябрь | Зам. дир. по УВР,  учитель физ-ры |
| 4 | Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий | В течение года | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО |
| 5 | Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения | По плану воспитательной работы | Классные руководители |
| 6 | Проведение тематических классных часов по нравственному воспитанию:  - «Учитесь властвовать собой» (7-8 классы)  - «Человек и его манеры» (4-5 классы)  - «Личная гигиена» (1-11 классы)  - «Жить, побеждая зло» (5-11 классы) | Октябрь  Ноябрь  Январь  Февраль | Классные руководители |
| 7 | Проведение месячников:  - пожарной безопасности  - гражданской защиты  - охраны труда | октябрь  ноябрь  Май | Директор, зам. директора по УВР, |
| 8 | Создание библиотеки методической литературы по проблеме здорового образа жизни | До декабря | Библиотекарь |
| 9 | Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах | Во время каникул | Директор |
| 10 | Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся | Декабрь-январь | Директор |
| 11 | Разработка рекомендаций для учителей по вопросам педагогического общения | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УВР |
| 12 | Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся | Ноябрь  Март | Зам. директора по УВР |

***4.1 Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подвижные игры на свежем воздухе | Ежедневно | Классные руководители |
| 2. | Проведение Дня здоровья | В месяц 1 раз | Директор,учитель физкультуры |
| 3. | Легкоатлетический кросс «Золотая осень» | Сентябрь | Учитель физкультуры |
| 4. | Легкоатлетический эстафета | Сентябрь | Учитель физкультуры |
| 5. | Соревнование между классами по футболу. | Ноябрь | Учитель физкультуры |
| 6. | Соревнование по волейболу между классами | Декабрь | Учитель физкультуры |
| 7. | Эстафета «Веселые старты» | Февраль | Учитель физкультуры |
| 8. | Соревнование по волейболу . | Февраль | Администрация школы, учитель физкультуры |
| 9. | Соревнование между классами по футболу | Март | Учитель физкультуры |
| 10. | Соревнование между классами по футболу | Апрель | Учитель физкультуры |
| 11. | Легкоатлетический кросс . | Май | Администрация школы, учитель физкультуры |

* + 1. ***5. Работа по преодолениюу учащихся вредных привычек***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1. | Организация родительского патрулирования | В течение года | Зам. директора |
| 2. | Индивидуальные беседы с детьми «группы риска» | Систематически | Зам. директора, кл. руководители |
| 3. | Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков | По плану кл. руководит. | Классные руководители |
| 4. | Оформление стендов «Хочу быть здоровым!», «Скажи наркотикам нет», «Береги здоровье смолоду» | Октябрь | Классные руководители |
| 5. | Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками | Ноябрь-декабрь, апрель | Администрация |
| 6. | Акция «Молодежь за здоровый образ жизни» | Октябрь-декабрь | Классные руководители |
| 7. | Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения. | В течение года | Классные руководители |

* + 1. ***6. Работа с родителями.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | дата | ответственные |
| 1. | Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся | Ноябрь, январь, апрель | Директор |
| 2. | Приглашение на родительские собрания медицинских работников ФАП | По плану | Классные руководители,  медработники ФАП |
| 3. | Организация индивидуальных консультаций для родителей | В течение  года | Классные руководители |
| 4. | Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики | По плану | Классные руководители |
| 5. | Участие родителей на спортивно-оздоровительных мероприятиях | По плану | Классные руководители |

План внутришкольного контроля МКОУ «Кванадинская СОШ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема контроля** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Сроки** | **Ответственный**  **за проведение** | **Подготовка справки и управленческих решений** |
| Организация работы по выполнению обязательного минимума содержания образования. | Выявление соответствия тематического планирования учебным программам. | Рабочие программы | Тематический | Август, сентябрь | Зам.директорапо УВР, рук. ШМО | Справка по результатам контроля |
| Диагностика учеников 1-го класса | Анализ данных исследования уровня готовности первоклассников к обучению в начальной школе. | Ученики 1-го класса | Тематический | сентябрь | Зам. директорапо УВР | Справка по результатам контроля |
| Школьная документация (Электронные классные журналы) | Соответствие работы с журналами учителей - предметников и классных руководителей требованиям нормативных документов | Электронные классные журналы | Контроль за документацией | сентябрь | Директор, зам.  директора  по УВР | Справка по проверке электронных классных журналов. |
| Изучение работы аттестующихся учителей | Выявление достижений аттестующихся учителей. | Педагогический процесс | Персональный | Октябрь | Зам.директорапо УВР, рук. МО | Справка по проверке деятельности аттестующихся учителей. |
| Организация уч.- восп. процесса в 5 классе. Преемственность в обучении между начальным и средним звеном | Изучение организации уч.- восп. процесса; изучение вопроса преемственности в обучении в 5 классе | Учебно – воспитатель  ный процесс в 5 классе. | Классно – обобщающий | Октябрь | Зам.директора  по УВР, рук. ШМО | Справка по классно-обобщающему контролю преемственности между начальной и основной ступени образования в 5 классе. |
| Пробное тестирование в 9, 11 классах по русскому языку, по татарскому языку и математике. | Изучение уровня подготовки обучающихся 9,11 классах по русскому языку и математике, татарскому языку, | Ученики 9,11 кл. | Фронтальный | Октябрь | Директор, зам.директорапо УВР | Анализы тестирования. |
| Школьная олимпиада | Выявление сильных учеников по ЗУН | Предметники,  Учащиеся 5-11 классов | Тематический | Октябрь Ноябрь | Зам. директора по УВР | Результаты школьной олимпиады. |
| Организация учебно- воспитательного процесса в 6 классе. | Изучение организации уч.- восп. процесса | Учащиеся 6 класса. | Классно – обобщающий | Ноябрь | Зам. директора по УВР | Справкапо итогам контроля |
| Контрольные работы за первое полугодие. | Изучение качества знаний | Тематический | Административный | Декабрь | Директор, Зам. директора УВР | Анализы контрольных работ. |
| Выполнение учебных программ | Выявление возможных отклонений от прохождения государственных программ. | Электронные классные журналы | Административная | декабрь | Зам. директора по УВР | Справка по итогам проверки. |
| Состояние тестирования в 4 классе | Выявление качества обученности | Учитель начальных классов | Административный | Декабрь | Зам. директора по УВР | Справка по итогам тестирования. |
| Основные показатели за первое полугодие | Упорядочить данные по учебно-воспитательной работе. | Учебно-воспитательный процесс | Административный | январь | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Отчет по основным показателям учебно-воспитательной работе. |
| Использование ИКТ на уроках | Изучение использования ИКТ на уроках | Предметники | Тематический | январь | Зам. директора по УВР | Справка по итогам проверки |
| Состояние готовности к ОГЭ, ЕГЭ. | Изучение уровня подготовки обучающихся 9,11 классах по русскому языку и математике, татарскому языку, (предмета по выбору). | ЗУНы | Письменная проверка (тестовые работы, аналогичные материалам КИМов) | Февраль | Зам.директорапо УВР | Анализы тестирования. |
| Кружковая работа | Изучение организации кружковой работы и учет посещаемости учащихся. | Руководитель кружка, учащиеся кружка | Административный | Февраль | Зам. директора по УВР. | Справка  по итогам контроля. |
| Выполнение учебных программ | Выявление возможных отклонений от прохождения государственных программ | Электронные классные журналы, тематическое планирование | Текущий | Март | Зам.  Директора  по УВР | Справка о порядке прохождения учебных программ |
| Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для письменных и контрольных работ учащихся. | Выявление недочетов в работе с тетрадями и исправление ошибок | Тетради 5-9 классов по русскому языку, татарскому языку, математике | Тематический | Март | Зам.  Директора  по УВР | Справка по итогам проверки. |
| Состояние  техники чтения у обучающихся 1 -5 классов. | Изучение методов преподавания уроков чтения в нач. классах, выявление уровня сформированности навыков чтения у обучающихся 1 классов | Педагогический процесс и результаты обученности по чтению | Предметно – обобщающий | Апрель | Рук. ШМО начальных классов. | Справка о чтения в 2 -5 классах; о результатах обученности детей 1 класса по технике чтения. |
| «Соблюдение требований по ведению школьной документации». | Выявление возможных отклонений | Классные журналы, | Фронтальный контроль | Апрель | Зам. директора по УВР | Справка по соблюдению требований по ведению школьной документации при оформлении классных журналов. |
| Выполнение государственных программ | Проверка выполнения государственных программ по итогам года | Государственные программы, тематическое планирование, школьные журналы. | Заключительный | Май | Зам.  директора  по УВР,  рук. МО | Справки по выполнению программных требований |
| Итоговые контрольные работы в 2-4, 5-11 классах учебного плана | Изучение качества знаний. | Ученики 2-4,5-11 классов. | Заключительный | Май | Зам.директорапо УВР, рук. МО | Анализ контрольных работ |
| Основные показатели за год | Упорядочить данные по учебно-воспитательной работе. | Учебно-воспитатель  ный процесс | Административный | Май, июнь. | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Отчет по основным показателям учебно-воспитательной работе. |

Заместитель директора по УР: Магомедова Л.С.