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 | ДиректорЗам. 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. | ДекабрьАпрель | 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 ЯнварьМартМай | 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. | СентябрьОктябрь | 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 | АвгустСентябрь | 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. | СентябрьМай | 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 №11.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 недель5.Утверждения списка учителей по обобщению педагогического мастерства. | август | ЗДУР, Руководители М/О | Анализ работы,план работы, списки курсовой подготовки |
|  Заседание №21.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 | ЗДУРкл.рук5 классаРуководители М/О | График справка, характеристика классаОтчет |
| 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 | ЗДУРРуководители М/О | Проект программы педсоветаРезультаты олимпиад |
| Заседание №4.1.Результаты ВШК за 1 полугодие.2.Работа учителей по темам самообразования.3.Анализ промежуточных результатов проектной деятельности учащихся | январь | ЗДУРРуководители М/О | СправкаОтчет |
| 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 | ЗДУРруководители М/О | План педсоветаСписки учителей |
| Заседание №6.1.Организация сопутствующего и итогового повторения в соответствии с планом ВШК2.Проведение итогового контроля.3.Анализ ВШК за 2 полугодие. | Апрель | Руководители М/ОЗДУР | АнализГрафик контроляАнализЭкзаменационный материал |
| Заседание №7.1.Поготовка анализа за 2018-2019 учебный год.2.Составление и обсуждение плана работы на 2019-2020 учебный год. | Май | ЗДУРруководители М/О | План анализаПроект 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 |
| 123.4.5. | 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 ноябрьЯнварь Апрель Май | Директор, члены администрации.ЗДУР,ЗДВР,библиотекарьЗДУР,ЗДВРЗДВР,ЗДУР,Педагог-организаторЗДУР, 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 году3. Подготовка к праздничной линейке 1 сентября.4. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей5. Подготовка к августовскому педсовету6. Подготовка к проведению Дня знаний7.Учет учащихся школы по классам8. Устройство выпускников школы9.Расписание учебных занятий | ДиректорПредседатель ПКЗам.дир.по УВРЗам.дир.по УВРДиректор, председатель ПКДиректорЗам.дир.по УВРКл.рук.выпускных классовЗам.дир.по УВР |
| Сентябрь  | 1.Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день2. Обеспеченность учебниками3. Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям.4. Предупреждение школьного травматизма | Весь педколлектив, библиотекарь, кл.руководителиДиректор 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 ВРЗам.дир.по ВРДиректорЗам.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 ВРЗам.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 ВРЗам.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 ВРКл.руков.Зам.дир.по УВР |
| 4-я неделя  | 1.Подготовка школы к зиме2.Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ.3.Комплексная работа учителя над навыками чтения.4. План работы педколлектива во время осенних каникул | директорЗам.дир.по УВРЗам.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 правонарушений3.Уровень образовательной подготовки учащихся 8,10 классов | Зам.дир.по УВР, учитель русского языка и литературыЗам.дир.по ВР, пед-орг.детоколлектива, Зам.дир.по УВР |
| 3-я неделя | 1.Тепловой и световой режим в школе2.Предварительные итоги 2-четверти и 1 полугодия3.Работа в пропаганде здорового образа жизни | Завхоз Учителя классные руководителиЗам.дир.по УВР |
| 4-я неделя | 1. О проведении январьского педсовета2.План работы школы на зимних каникулах3.Подготовка к празднованию нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников. | Зам.дир.по УВРДиректор, Зам.дир.по УВРДиректор  |
| Январь  | 1. Работа педколлектива в зимние каникулы2.Итоги работы в 1 полугодии3. Состояние школьной документации4.Состояние охраны труда и техники безопасности | Зам.дир.по ВРПредседатели МОЗам.дир.по УВР и ВРДиректор, Зам.дир.по ВР и УВР |
| Февраль  | 1.Спортивно-массовая работа в школе2. Работа кружков3. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий  | Учит. ФизкультурыЗам.дир.по ВРЗам.дир.по УВР |
| Март  | 1.Работа учителей и классных руководителей с учащимися имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие2.Работа с инструкцией по проведению ОГЭ,ЕГЭ.3. Проверка кабинетов | Зам.дир.по УВРДиректор Директор, ПК, председатель МО |
| Апрель  | 1.Итоги успеваемости за 4-ю четверть2. О подготовке школы к новому учебному году3. План подготовки к экзаменам. | Зам.дир.по УВРДиректор |
| Май  | 1. Организация летней трудовой практики и отдых детей2. Итоги работы по преемственности начальной или средней школы. Готовность выпускника начальной школы к продолжению образования3. Подготовка к работе в летних условиях4. Аттестация учителей на следующий год | Зам.дир.по ВР, учит.биологииПредседатель МОАдминистрация Аттестац.комиссия |
| Июнь | 1. Состояние классной и школьной документации2.Анализ работы школы за прошедший год4. Состояние набора учащихся в1-й класс.5. Итоги экзаменов6. Готовность кабинетов к новому учебному году  | Зам.дир.по УВР и ВРАдминистрация Директор, зам.дир.по УВР и ВРДиректор, зам.дир.по УВРЗам.дир.по УВРДиректор, 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 | Октябрьфевраль | Зам. директора по УВРУчителя – 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 УВРУчителя-предм. | МО | Учить ребят проводить исследования, писать рефераты. |
| 6. | Провести предметные недели:Неделя географии и химииНеделя математикиНеделя начальных классовНеделя родных и иностранных В течение учебного года языковНеделя детской книгиНеделя русского языка и литературы | 1-11 кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УВРУчителя-предм. |  | Стимулирование интереса к учебным дисциплинам. |
| 7. | Принимать участие в районных олимпиадах, викторинах, конкурсах. | 2-11 кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УВРУчителя-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 интересамПровести 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 родителямиОлимпиады по общеобразовательным предметамДополнительные занятия с сильными учениками по предметам.Конкурс проектов «Я- гражданин России»Конкурс «Семейный архив» на тему «Сильному роду нет переводу!»Краеведческая конференция | 1-11 классы1-11 классы1-8, 10 классы1-11 классы1-11 классы1-11 классы1-11 классы5-9 классы2-9 классы1-9 классы | СентябрьоктябрьОктябрь-апрельмарт - апрель Ноябрь-декабрьмарт - апрельсентябрь-октябрь сентябрь- октябрь октябрьоктябрьоктябрьНоябрь-декабрьВ течение годаВ течение годаСрок:февральФевраль-мартФевраль-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. | ЯнварьАпрель | 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. | ФевральМай | 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. | ЯнварьМай | Зам.директора по УВРКл.рук. |
| 6 | Изучение классных журнала 9, 11 кл. | Объективность выставления полугодовых, годовых и итоговых оценок учащимся . | ЯнварьМайИюнь | 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 | НаблюдениеАнкетирование |  |
| 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 подготовки19) Поэтапное анкетирование учеников 9,11 классовИндивидуальное консультирование учеников, родителей, учителей | СентябрьВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение года | Зам. директора поУВРЗам. директора поУВРБиблиотекарьЗам. директора поУВРКлассные руководителиУчитель ИЗОКлассные руко­водители Классные руко­водители Учитель информатикиКлассные руководителиЗам.директора по УВРКлассные 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 годав течение года | Зам.директора по УВРдиректор 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. | мартоктябрьв течение года | Зам.директорапоУВРклассные руко­водителиклассные 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 школыПрофком  |
| 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  | ВожатаяКл.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  | СентябрьМарт  | 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)  | ОктябрьНоябрьЯнварьФевраль | Классные руководители |
| 7 | Проведение месячников:- пожарной безопасности- гражданской защиты- охраны труда  | октябрьноябрьМай  | 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  | НоябрьМарт  | 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 течениегода | 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.директорапо 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 – воспитательный процесс в 5 классе. | Классно – обобщающий | Октябрь | Зам.директорапо 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. | Справкапо итогам контроля. |
| Выполнение учебных программ | Выявление возможных отклонений от прохождения государственных программ | Электронные классные журналы, тематическое планирование | Текущий | Март | Зам.Директорапо 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.Директорапо УВР | Справка по итогам проверки. |
| Состояниетехники 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.директорапо 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-воспитательный процесс | Административный | Май, июнь. | Зам. директора по УВР, педагог-организатор. | Отчет по основным показателям учебно-воспитательной работе. |

Заместитель директора по УР: Магомедова Л.С.