

Общие положения

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

Тема школы: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС».

Основные задачи на 2018 – 2019 учебный год

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

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

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. дир. по УВР
10	Комплектование кружков(внеурочная деятельность)	до 15 сентября	Зам. дир. по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных	1 раз в четверть	администрация

	помещений, соблюдение техники безопасности		
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по НМР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

- **Организация работы по преемственности:**

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Август	Кл. руководители
4.	Консультации для родителей	3 – я среда каждого месяца	Педагог- психолог
5.	Работа предшкольной подготовки	Октябрь – апрель	Зам. директора по УВР
6.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УВР
7.	Сверка детей микрорайона	Сентябрь, апрель	Соц.педагог

3. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	кл. руководители Зам. директора по УВР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	кл. руководители Зам. дир. по УВР
3.	Организация встреч с образовательными организациями города.	В течение учебного года	кл. руководители Зам. дир. по УВР
4.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	февраль	кл. руководители Зам. дир. по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители Зам. дир. по УВР

3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Уточнение совместного плана работы школы – детского сада	До 15.09	Зам. директора по УВР
2	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учителя начальных классов
3	Родительское собрание в ДООУ «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДООУ – школы»	Сентябрь	Зам.директора по УВР
4	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учителя начальных классов

4. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

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

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

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

*5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ
УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССОВ*

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	классный рук-тель
2	Родительское собрание «Надежды семьи и школы»	Ноябрь	классный рук-тель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь- октябрь	Администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	Администрация школы
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями	Ноябрь	кл. руководитель, педагог-психолог
7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам.директора по УВР
8	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	Зам.директора по УВР
9	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам.директора по УВР

6. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	Декабрь	Зам. директора по УВР
9	Проведение классной аттестации учащихся 5 классов. Выявление кластера 5 классов в школьном коллективе.	Апрель	Зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители

8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР
----	---	-------------------------	---------------------------

План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2018-2019 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 1 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО в 2018-2019 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО ФГОС НОО в 2018-2019 уч.г.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний,

	федерального и регионального уровней			педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Февраль - Август	Зам. директора по УВР	Заключенные договоры
2.3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1 класса	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.4.	Разработка ООП НОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, зав.библиотекой	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-метод. литературы школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет. литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО в 2018-2019 уч. году	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС НОО, ФГОС НОО в 2018-2019 учебном году	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род.собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учителя 1 класса	
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	По необходимости	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-8 классах.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-6 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году

1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса	Август	Зам. директора по УВР	Заключенные договоры
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет-й. литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация

5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмена опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 классе.		Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6. Методическое обеспечение				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет Новому времени- новые педагогические механизмы. (Итоги работы педагогического коллектива за 2017-18 учебный год. Условия и результаты учебно-воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы , поиски решения. Приоритетные направления развития школы в 2018-19 учебном году)	Зам. директора по УВР.	Август
	Режим работы школы в 2018-2019 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	
2	Педсовет «Новой школе- новые педагогические технологии в условиях работы ФГОС второго поколения	зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	специалист по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		

3. Методическая работа школы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2018-2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. дире.по УВР, рук-ли МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по	Сентябрь	Руководители МО	График

	предмету, планов по самообразованию.			
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководители МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководители МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Рук-ли МО	Протокол

Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2018-2019 учебный год		
	Утверждение кружков внеурочной деятельности.		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР,
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС		
	Результаты начального этапа внедрения ФГОС ООО.		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности.		
	Проведение предметных недель.		
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УВР и ВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2018-2019		

учебный год.		
--------------	--	--

План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	Ответственные
Английский язык, история	3 неделя						Рук-ль МО, учителя-пред-ки
Химия, биология, география		4 неделя					учителя-предметники
Математика			2 неделя				Рук-ль МО, учителя-пред-ки
Физика и информатика					3 неделя		учителя-предметники
Русский язык и литература				4 неделя			Рук-ль МО, учителя-пред-ки
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц		учителя-предметники
Неделя начальных классов			1 неделя				руководитель МО
Конференция проектно-исследовательских работ						2 неделя	руководитель МС

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

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

		необходимости	
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

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

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

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

Направления деятельности школы:

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

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2018-2019 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МС
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2020гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:	октябрь, декабрь,	Зам. директора по УВР классные

	- проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февраль, апрель	руководители, учителя- предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в 2018-2019 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 -2019 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь- май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

План работы по информатизации.

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

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

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

Цели:

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

Задачи:

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

август

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Комплектование классов на новый учебный год	Соблюдение законодательства о всеобщем обучении, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО	Документация по приему и отчислению учащихся	Текущий	Анализ и корректировка списков	Директор, заместитель директора по УМР.	Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 31.08.2018г.
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Классные кабинеты	Обзорный, фронтальный	Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов	Администрация, комиссия школы по приемке	Акты по кабинетам, справка
Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическим и кадрами и распределение учебной нагрузки	Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями.	Документы по тарификации	Тематический	Изучение, анализ и корректировка документации	Директор, заместитель директора по УВР.	Утверждение тарификации, приказ
Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	Библиотечный фонд школы	Обзорный, фронтальный	Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотекарем, классными руководителями	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	Справка, совещание при директоре.
Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком	Протоколы МО, рабочие программы	Тематический	Изучение документации и рецензирование	Заместители директора по УВР, и ВР	Справка
Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов.	Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА	Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов	Тематический	Изучение и сравнение с результатами ГИА на муниципальном уровне	Заместитель директора по УВР	Справка

				ом и РБуровне		
Состояние пропускного режима школы	Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса	Пост охраны	Тематическая	Проверка документации, осмотр территории и здания	Заместитель директора по АХР	Документация, журналы. Зам по АХЧ
Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематический	Анализ планов МО	Зам по УВР	Протокол

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

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

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

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

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР.	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог.	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной деятельности в 7-8 классах.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Специалист по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. дир. по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам. дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. рук-ли. Зам. дир. по СЗ и ОПД	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
7. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директор по ВР.		
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания русского языка и математики в 9, 10 классах.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских	Специалист	

	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по АХЧ	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 10 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Соц.педагог	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по АХЧ	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по ВР.	
	Состояние дежурства по школе.	Директор.	
9.	Анализ работы школьного библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Делопроизводитель.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Специалист по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 классах.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9, 10 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2019-2020 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УВР	сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УВР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.		
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-10).	Учителя	октябрь.
	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.) и информатике (8кл.).	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель I класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.).		ноябрь
	Классные журналы.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. рук-ли, учителя – пред-ки	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. дир. по УВР.	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. рук., учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-10 кл.	Кл. рук-ли	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. дир. по УВР	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители МО	
	Итоги предметной недели	Учителя – пред-ки	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. дир. по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	

	Выполнение программного материала элективных курсов	Зам. дир. по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, классах по русскому языку и математике	Зам. дир. по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами	Зам. дир. по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по ВР	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3, 5-6 классах.	Зам. дир. по УВР.	
	Прогноз результатов экзаменов по выбранным предметам выпускников 9 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. дир. по УВР	Март
	Предварительные итоги III четверти	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (по физике, химии) качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметной недели.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель.
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. дир. по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – пред-ки. Классные рук-ли.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10).	Учителя – пред-ки.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. дир. по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2018-2019 уч.год	Зам. дир. по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. дир. по УВР	
	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. дир. по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	