

МУНИЦИПАЛЬНЭ
КАЗЕННЭ ІУЭХУЩАПІЭ
«ШЭДЖЭМ ЕТИУАНЭ КЪУАЖЭ ДЭТ
КУРЫТ ЕДЖАПІЭ № 3»

БИТЕУЛЮ БИЛИМ БЕРГЕМ МУНИЦИПАЛ
КЪЫРАЛ ОКЪУУ ІОЙ
«ЭКИНЧИ ЧЕГЕМ ЭЛИНИ БИТЕУЛЮ
БИЛИМ БЕРГЕН 3-ЧІО НОМЕРЛИ
ОРТА ШКОЛУ»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 С. П. ЧЕГЕМ ВТОРОЙ»**

361402, КБР, Чегемский район,
с. п. Чегем Второй, ул. Ленина 100-а
Тел.: 8(86630)76-4-56;8 (86630) 76-006
E-mail sh3chegem2@mail.ru

ИНН:0708012451;КПП:070801001
Р/с40204810700000000191
ГРКЦ НБ КБР Банка России г.Нальчик
Л/с:030432ЛЗ371; БИК:048327001

**Принят
на заседании педагогического совета
Протокол №7
от 22.06. 2019г.**



Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй
Х.М. Карамизов
Приказ № 48/4 от «22» июня 2019г.

**План работы
МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй
на 2019 — 2020 учебный год**

Содержание

Анализ работы МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй за 2018-2019 учебный год.
Задачи и приоритетные направления работы в 2019-2020 учебном году
Циклограмма работы ОУ на 2019-2020 уч. год.
Организационно-педагогические мероприятия на 2019-2020 учебный год
Работа с педагогическими кадрами

Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательной деятельности
 План выполнения программы развития единой информационно-образовательной среды
 Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы
 Система внутреннего мониторинга качества образования МКОУ СОШ № 3 с.п.Чегем Второй на 2019-2020 уч. год.
 План работы педагога-психолога на 2019-2020 учебный год
 План работы социального педагога на 2019 – 2020 учебный год.
 План работы по безопасности и по противодействию экстремистской деятельности.
 Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа.
 Мероприятия по контролю организации и качества питания.
 Управление общеобразовательным учреждением.
 Работа с родителями обучающихся.
 План работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год
 План подготовки школы к началу 2019-2020 учебного года.
 План работы административно-хозяйственной части.

1. Анализ работы МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй за 2018 – 2019 учебный год

Работа педагогического коллектива в истекшем учебном году была направлена на решение следующих задач:

1. Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;
2. Не допускать ухудшения состояния здоровья всех участников образовательного процесса в период пребывания в школе;
3. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы;
4. Выявление и раскрытие природных способностей каждого ученика, гармоничное развитие личности учащегося с учётом его возраста, интеллекта и интересов;

Организация деятельности школы, направленная на получение общего образования.

В 2018-2019 учебном году деятельность школы была направлена на реализацию Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации». Численность обучающихся на начало года составляла 417, на конец года -419 человек, численность классов - комплектов - 17.

Год	На начало года	На конец года
2015-2016	393	395
2016-2017	385	379

2017-2018	395	395
2018-2019	417	419

Все улицы микрорайона закреплены за педагогами школы, которые ведут учёт детей в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на данной территории.

Учебный план школы на 2018-2019 учебный год был составлен на основе Базисного учебного плана и сохраняет в необходимом объёме содержание образования, являющееся обязательным на каждом уровне образования. Уровень недельной нагрузки на ученика не превышал предельно допустимого. В начальной школе учебный план предусматривал изучение английского языка со 2 класса, в основной школе - внедрение в учебный процесс информационных технологий в предметах. В 9 классе введен элективный курс.

В 2018-2019 учебном году школа работала в режиме 6-дневной учебной недели. Был осуществлён переход на классно-кабинетную систему.

В начальной школе обучались 189 учащихся, в основной школе -194, в средней общей – 36.

Формы организации учебного процесса в 2018-2019 учебном году:

- Уроки;
- Индивидуально-консультативные занятия по субботам;
- Олимпиады, конкурсы;
- Предметные недели;
- Открытые уроки;
- Элективные курсы.

Учебный план на 2018-2019 учебный год выполнен, учебные программы пройдены. Все обучающиеся прошли курс обучения за соответствующий класс.

Крайне важной является деятельность школы по вооружению учащихся базовыми знаниями, направленная на предупреждение неуспеваемости. Для обеспечения современного качества образования в школе разработан план мероприятий по повышению качества образования. В 2018-2019 учебном году проводилось:

- собеседование с учителями и классными руководителями о возможностях обучающихся;
- по графику были проведены административные контрольные работы;
- посещение уроков администрацией школы;
- классно-обобщающий и персональный контроль;
- дополнительные занятия по субботам с целью ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- предметные недели, школьные олимпиады по предметам. Участие в предметных неделях приняло 80 % обучающихся, что помогло привлечь их к более глубокому изучению предметов;
- заседания МС;
- заседания совещаний при директоре.

В результате проделанной работы общая успеваемость составила 100%, качественная успеваемость по итогам 2018-2019 учебного года составила 55%, что на 1,4% выше уровня прошлого года.

Сравнительный анализ успеваемости и качества обучения по школе за 3 года

Учебный год	Начальная школа		Основная школа		По школе	
	Общая успеваемость %	Качество обучения %	Общая успеваемость %	Качество обучения %	Общая успеваемость %	Качество обучения %
2015-2016	100%	49,8%	100%	40,5%	100%	52,5%
2016-2017	100%	52,5%	100%	42,6%	87,7%	51,8%
2017-2018	100%	58	100%	43	100	55

Результаты анализа проведенных за год работ по русскому языку и математике:

Русский язык

Класс	% качества знаний на начало 2018- 2019 уч.года	% качества знаний на конец 2018-2019 уч.года	Ф.И. О. учителя
1а класс	-	-	Кажарова Д.Х.
1б класс	-	-	Борсова Р.З.
2а класс	53	56	Афаунова М.М.
2б класс			Килова Ж.Н.
3 класс	53	55	Кишева Ж.Х.
4а класс	50	58	Ахохова Р.Н.
4б класс	50	57	Кумыкова М.А.
5а класс	38	80	Кишева С.М.
	50	50	Карчаева Г.А.
5б класс	50	65	Карданова А.М.
6а класс	58	64	Карчаева Г.А.

	45	55	Кишева С.М.
6б	44	56	Карданова А.М.
7 класс	35	46	Кишева С.М.
	39	44	Кадыкоева Н.Ч.
8 класс	46	44	Яхутлова Ф.Х.
	75	83	Кишева С.М.
9а класс	38	55	Яхутлова Ф.Х.
	45	55	Карчаева Г.А.
9б класс	22	41	Яхутлова Ф.Х.
10 класс	55	32	Яхутлова Ф.Х.
11 класс	60	64	Карчаева Г.А.

Математика

Класс	% качества знаний на начало учебного года	% качества знаний на конец учебного года	Ф.И.О. учителя
1а класс	-	-	Кажарова Д.Х.
1б класс	-	-	Борсова Р.З.
2а класс	62	48	Афаунова М.М.
2б класс	67	68	Килова Ж.Н.
3 класс	66	61	Кишева Ж.Х.
4а класс	41	61	Ахохова Р.Н.
4б класс	53	55	Кумыкова М.А.
5а класс	72	62	Яхутлова М.И.
5б класс	26	44	Азикова м.А.
6 класс	30	46	Азикова М.А.
7 класс	15	30	Тухужева З.А.
8А класс	50	48	Яхутлова М.И.
8Б класс	32	33	Яхутлова М.И.
9а класс	50	55	Яхутлова М.И.
9б класс	33	29	Азикова М.А.

10 класс	23	63	Азикова М.А
11 класс	70	77	Яхутлова М.И.

Из представленных таблиц видно, что результаты качества обучения понизились в 2Б,4Б,6, 8Б,10 классах по математике и по русскому языку по сравнению с результатами качества начала учебного года.

Итоговые контрольные работы показали достаточный уровень качества знаний и степень обученности по математике и русскому языку. Наиболее высокие результаты в целом достигнуты в 2А, 3А, 9А, 9Б, 11 классах по русскому языку и по математике.

По результатам анализов срезов знаний, проведенных в этом учебном году по всем предметам, рекомендовано:

Учителям начальных классов:

- выработать систему тренировочных упражнений по предупреждению ошибок на пропуск, замену букв, искажение слов;
- продолжить совершенствовать работу над вычислительными навыками.

Учителям русского языка:

- отрабатывать навыки правописания безударных гласных;
- разработать систему заданий творческого характера.

Учителям математики:

- совершенствовать работу над вычислительными навыками;
- уделять на каждом уроке внимание заданиям творческого характера.

Учителю физики:

- больше внимания уделять отработке теоретических вопросов;
- при решении задач отрабатывать следующие навыки: построение графиков, перевод единиц.

Учителю химии:

8 класс: при изучении темы «Основные классы неорганических соединений» обратить особое внимание на свойства основных классов неорганических соединений.

Особое внимание при решении упражнений обратить на тему «Скорость химических реакций».

Учителю географии:

Уделять больше внимания:

- закреплению примеров сравнения различных карт и таблиц;
- отработке примеров работы со статистическим материалом.

Учителю биологии:

На уроках отрабатывать терминологию по каждой теме предмета. Особое внимание уделить теме «Клетка».

Учителям истории:

- учить составлять краткое описание событий, выделяя главное;
- продолжать работу над умениями и навыками выделять причины и подводить итоги изученного материала;
- учить анализировать хрестоматийный материал

Учителям родных языков:

- отрабатывать навыки правописания безударных гласных;
- разработать систему заданий творческого характера.

Результатами успеваемости учащихся по ИЗО, музыке, технологии в начальной школе являются хорошо сформированные навыки, выразившиеся в творческих работах детей, что было продемонстрировано в предметной декаде, отчетных концертах, выставках учащихся, проведенных в конце учебного года.

По итогам отчетов учителей проводился анализ успеваемости по классам. Мониторинг учебной деятельности показал следующие результаты:

Результаты обучения за 2018-2019 учебный год:

Класс	Кл. рук-ль	Нач. года	Конец года	«5»	«4» и «5»	«2»	%кач.	%усп.
1а	Кажарова Д.Х.	28	29	-	-	-	-	-
1б	Борсова Р.Н.	26	25	-	-	-	-	-
2а	Афаунова М.М.	23	23	5	8	-	66	100
2б	Килова Ж.Н.	27	27	3	8	-	56	100
3	Кишева Ж.Х.	30	30	4	5	-	40	100
4а	Ахохова Р.Н.	27	27	6	7	-	59	100
4б	Кумыкова М.А	28	28	2	11	-	52	100
Итого		189	189	20	39	-	55	100
5а	Кадыкоева З.М.	23	23	2	7	-	56	100
5б	Кадыкоева Н.Ч.	23	23	5	4	-	39	100
6а	Карчаева Г.А.	24	24	3	11	-	59	100
6б	Кажарова Л.А.	20	20	2	4	-	45	100
7	Кодзокова Л.З.	25	25	1	7	-	35	100

8	Кишева С.М.	26	26	1	4	-	27	100
9а	Дышекова Т.В.	27	27	3	5	-	57	100
9б	Дышекова Р.Р.	26	26	2	5	-	53	100
Итого		194	194	18	47	-	46	100%
10	Яхутлова Ф.Х.	19	19	4	5	-	59	100%
11	Ойтова З.Х.	17	17	4	8	-	80	100%
Итого		36	36	8	13	-	70	100%
Всего		419	419	46	99	-	57	100%

По итогам 2018-2019 учебного года из 419 обучающихся (без 1 класса) 145 учащихся имеют оценки «4» и «5», то есть 41%. Из них: 59 - обучающихся начальной школы, то есть качественная успеваемость обучающихся начальной школы по итогам года составляет 43%. 65 обучающихся 5 - 9 классов по итогам года успевают на «4» и «5», то есть 41%, 22 обучающихся 10 - 11 классов закончили 2018-2019 учебный год на «4» и «5», то есть 70%. 36 учащихся 2 - 4 классов по итогам года имеют оценки «5», что составляет 24,4% от общего количества обучающихся 2 - 4 классов; 23 обучающихся 5 - 9 классов имеют оценки по итогам учебного года «5», что составляет 12,9 % от общего количества обучающихся 5 - 9 классов; 3 обучающихся 10 - 11 классов по итогам года имеют оценки «5», что составляет 9,6% от общего количества обучающихся 10 - 11 классов.

По итогам 2018-2019 учебного года в 1-4, 5-9, 10-11 классах общая успеваемость составляет 100%. Из 419 обучающихся все закончили соответствующий уровень обучения.

Анализируя итоги успеваемости обучающихся 1 - 11 классов за 2018- 2019 учебный год, следует отметить, что по сравнению с прошлым годом качественная успеваемость по школе повысилась на 1,9%.

Выводы:

1. Общая успеваемость за 2018-2019 учебный год составляет 100% , процент качества 59%.
2. Большинство классных руководителей ведут целенаправленную работу по повышению качества успеваемости обучающихся.

Рекомендации:

1. Классным руководителям планировать работу с обучающимися и их родителями по актуализации высокой учебной мотивации.
2. Учителям-предметникам спланировать работу по выявлению обучающихся, имеющими высокий учебный потенциал.

Учебный год	% качества
2015-2016 уч.год	52,5%

2016-2017 уч.год	51,8%
2017-2018 уч.год	54,3%
2018-2019 уч.год	59%

**Итоги экзаменов
9 класс**

Государственная итоговая аттестация выпускников 9 классов показала степень освоения выпускниками основных общеобразовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования. По итогам года допущено до государственной (итоговой) аттестации 39 обучающихся, прошли государственную итоговую аттестацию 39 выпускников, из них сдали обязательные экзамены по русскому языку и математике в новой форме 39 обучающихся. Утверждён план работы по подготовке к ЕГЭ, составлен график консультаций по предметам, проведено родительское и классное собрание по вопросам ЕГЭ. Составлен банк данных и собраны заявления учащихся о выборе предметов. Проведены административные контрольные работы в форме ЕГЭ и ГИА по математике и русскому. По русскому языку в 11 классе кач.зн.- 74%, по математике 77%. В 9 классе - по математике-67%, по русскому-72%.

Результаты обязательного экзамена в новой форме по русскому языку: на «5» сдали 19 выпускника; на «4» - 16 человек; на «3» - 4 выпускников. 100% обучающихся 9 класса сдали экзамен по русскому языку на положительные оценки. Качественная успеваемость на государственной итоговой аттестации по русскому языку составляет 90 %, т. е. 35 выпускников из 39 сдали экзамен на «4» и «5» (учителя Яхутлова Ф.Х., Карчаева Г.А.).

Русский язык	2012-2013 уч.год	2013-2014 уч.год	2014-2015 уч.год	2015-2016 уч.год	2016-2017 уч.год	2017-2018 уч.год	2018-2019 уч.год
% качества	73%	52,3%	57,8%	78,2%	75%	90	50,9
% успева-ти	100%	100%	100%	100%	100%	100	98,1

Результаты обязательного экзамена в новой форме по алгебре: на «5» сдали 25 выпускников; на «4» - 14 выпускников; на «3» - 0 выпускник. 98,1% обучающихся 9 класса сдали экзамен по алгебре на положительные оценки. Качественная успеваемость на государственной итоговой аттестации по алгебре составляет 81,1 %, т. е. 39 выпускников из 39 сдали экзамен на «4» и «5» (учитель Азикова М.А.и Яхутлова М.И.)

Математика	2014-2015 уч.год	2015-2016 уч.год	2016-2017 уч.год	2017-2018 уч.год	2018-2019 уч.год
% качества	94,8%	95,6%	100%	100%	81,1
% успева-ти	100%	100%	100%	100%	98,1

Рекомендации:

1. Практиковать систематическую работу по подготовке учащихся к новой форме аттестации – ГИА;
2. Руководителям МО русского языка и литературы, математики, истории, обществознания обсудить результаты итоговой аттестации в 9 классе и наметить план мероприятий по подготовке учащихся к итоговой аттестации в новом учебном году.

Итоговая аттестация учащихся 11 класса в 2018-2019 учебном году

Государственная итоговая аттестация выпускников 11 класса показала степень освоения выпускниками основных общеобразовательных программ среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. 11 обучающихся 11 класса сдавали 2 обязательных экзамена (русский язык и математика) в форме ЕГЭ. Результаты государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике у 11 выпускников признаны удовлетворительными. Средний балл выпускников по **русскому языку** составляет 62,4 балла (минимальный порог - 36 баллов).

Русский язык	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Средний балл	50,4	62,4	62,5	62,9	59,9

Математика	2014 - 2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Средний балл	3,71 (баз.) 52,5 (проф.)	4,23 (баз.) 53,6 (проф.)	4,26 (баз.) 55,16 (проф.)	3,8 (баз.) 51,4 (проф.)	3,5(баз.) 70(проф.)

Сравнительный анализ:

Предмет	2013-2014 уч.год	2014-2015 уч.год	2015-2016 уч.год	2016-2017 уч.год	2017-2018 уч.год	2018-2019 уч.год
Русский язык	54,4	50,43	62,41	62,5	62,9	59,9
Литература	-	46	55	-	28	43,5
Математика базов.	32,8	3,71	4,23	4,26	3,8 (баз.)	3,5 (баз.)
Математика проф.	-	52,5	53,6	55,16	51,4(проф)	70(проф.)
История	36	40,25	66,0	48,2	40,2	48,4
Общество	50,1	47	66	45,8	60,5	61,1
Физика	-	41,2	47,0	44,0	46	53
Химия	64	55	49,33	43,25	71	51,6
Биология	35,3	42	48,4	55	61	35
Итого	45,4	46,6	50,6	44,7	46,4	47,3

Средний балл по всем предметам по технологии ЕГЭ по школе составил **47,3 балла**.

Анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса достоверен и в достаточной мере полон и глубок. Практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год.

В школе действует программа по предпрофильному обучению, в рамках реализации которой проводится анкетирование, посещение элективных курсов, посещение учебных заведений.

Ежегодно до 70 % выпускников поступают в ВУЗы, и 25 % в ПУ и успешно продолжают образование.

В 2018 – 2019 учебном году педагогический коллектив школы продолжал работать над методической темой «Личностно – ориентированное обучение, как средство развития школы и саморазвития личности». Работа над темой ведется третий год.

Проанализировав работу за прошлый учебный год, учитывая количество педагогов в 2018 – 2019 году было создано шесть методических объединений:

- Методическое объединение учителей начальной школы;
- Методическое объединение классных руководителей;
- Методическое объединение учителей гуманитарного цикла;

-
- Методическое объединение учителей естественно-математического цикла;
 - Методическое объединение учителей общественных дисциплин;
 - Методическое объединение учителей физической культуры, ОБЖ, ИЗО, музыки.

Вся методическая работа ведется через методические объединения в соответствии с планами.

Руководителю МО делегирована часть функций по осуществлению внутришкольного контроля, работа с аттестующимися педагогами, организация и контроль за проведением предметных декад.

В целом все намеченные задачи в работе МО выполнены, все МО работали на достаточно хорошем уровне.

Приоритетным направлением методической работы в истекшем учебном году являлись: изучение новых педагогических технологий, обмен опытом по внедрению элементов данных технологий в свою педагогическую деятельность, анализ посещенных уроков, мероприятий, контрольных работ, информирование педагогического коллектива о работе районных МО и рекомендациях методистов.

На заседаниях МО учителей изучались и обсуждались следующие вопросы: анализ административных контрольных работ, инновационные технологии и методики обучения как средства достижения качества образования, технология разноуровневого обучения, проблемно–развивающая технология, здоровьесберегающие технологии, педагогическая мастерская (развитие познавательной активности на уроках ИЗО и внеклассной деятельности, система работы со слабоуспевающими обучающимися и одаренными детьми) и другие.

Традиционно в нашей школе методическая работа педагога просматривается во время проведения предметных декад. В этом учебном году на хорошем уровне проведено 3 декады. Ежегодно в их программах предусмотрено что-то новое и интересное.

Большую помощь в осуществлении методической работы оказывает библиотека.

Обеспеченность учебниками за счёт школы составила - по начальной школе 87%, по основной школе 69%. В наличии имеются подписные издания – приложения к журналам «1 сентября» по русскому языку, литературе, математике, ИЗО, физике, биологии, журналы «Завуч», «Народное образование», «Вестник образования». Все это способствует повышению методического мастерства каждого учителя. В течение года проводились: литературно-музыкальные композиции, литературные викторины, библиотечные уроки, выставки книг, конкурсы чтецов и др. Обучающиеся школы приняли участие в районном конкурсе чтецов.

Внедрение ФГОС в образовательной деятельности

В 2017-2018 учебном году в школе был разработан план перехода на новые ФГОС второго поколения. Подготовка к переходу на ФГОС НОО, ФГОС ООО в МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй в 2018-2019 учебном году осуществлялась через:

1. Изучение нормативно-правовой базы федерального, регионального уровней по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО.
2. Составление основной образовательной программы.
3. Создание рабочей группы.
4. Внесение дополнений в должностные инструкции в соответствии с требованиями к кадровому обеспечению реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

5. Анализ условий на соответствие требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО.

6. Информирование родителей о подготовке к переходу на стандарты второго поколения.

Созданы следующие нормативные документы по введению ФГОС на уровне ОУ:

Приказ о создании рабочей группы по введению ФГОС в школе.

Приказ об утверждении Положения о рабочей группе по введению ФГОС в школе.

Приказ о разработке основной образовательной программы на 2018-2019 г.

Приказ об утверждении основной образовательной программы на 2018-2019г.

Приказ об утверждении программы ОУ по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников.

Приказ о внесении изменений в должностные инструкции учителя 1-6 классов, заместителя директора по УВР, курирующего реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Приказ об утверждении формы договора о предоставлении общего образования муниципальными образовательными учреждениями.

Приказ об утверждении программы внеурочной деятельности.

Приказ об утверждении учебного плана.

Кроме этого, внесены изменения в Устав по введению ФГОС ООО.

В результате была создана рабочая группа, разработана образовательная программа в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО нового поколения, разработаны учебные рабочие программы, проведена работа по созданию материально-технической базы, утверждены формы договора о предоставлении общего образования муниципальными образовательными учреждениями, разработана программа внеурочной деятельности, внесены изменения в должностные инструкции в связи с переходом на ФГОС НОО, ФГОС ООО. Все педагоги, работающие в 1-6 классах, прошли курсовую подготовку.

Проведены классные родительские собрания, где родителям была дана информация о переходе школы на новые ФГОС, представлена программа действий по реализации стандартов второго поколения. В публичном докладе общеобразовательного учреждения за 2018-2019 учебный год имеется раздел, содержащий информацию о ходе введения ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Размещена информация о ходе введения ФГОС НОО, ФГОС ООО на сайте школы. Материально-техническое обеспечение кабинета 1-4 класса соответствует уровню оборудования необходимому для введения ФГОС.

При организации обучения используется учебно-методический комплекс «Школа России». Все учащиеся обеспечены учебниками.

В школе организован доступ к Интернету. Планируется подключение кабинетов начальных классов к локальной сети. Доступ к небезопасным сайтам ограничен фильтром безопасности.

Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах:

Учитель английского языка Ахохова М.Р. приняла активное участие в районном конкурсе «Учитель года» и стала лауреатом.

Анализ методической работы позволяет судить о том, что в целом методическая работа оказывает позитивное влияние на результативность образовательной деятельности, однако не все планы реализованы и не все проблемы решены. Кроме мер, намеченных по

каждому направлению, педагогическому коллективу следует обратиться к диагностике, анкетированию и самодиагностике, т.к. без объективной оценки своего профессионального уровня на современном этапе невозможно дальнейшее продолжение профессиональной деятельности.

Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в 2018-2019 явились:

- ✓ Выполнение всеобуча;
- ✓ Состояние преподавания учебных предметов;
- ✓ Качество ЗУН;
- ✓ Качество ведения школьной документации;
- ✓ Выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;
- ✓ Подготовка и проведение итоговой аттестации за курс основной школы;
- ✓ Выполнение решений педагогических советов и совещаний.

Формы контроля, используемые в 2018-2019 учебном году:

- ✓ Классно-обобщающий контроль во всех классах (фронтальный вид контроля, т.е. контроль за деятельностью учителей, классных руководителей), уровень ЗУН (срезы, контрольные работы);
- ✓ Обзорный контроль (тематический вид) – обеспеченность обучающихся учебной литературой (сентябрь), состояние школьной документации (ежемесячно), состояние учебных кабинетов (январь), контроль календарно-тематического планирования и программ (раз в четверть), выполнение программ и минимума контрольных, проверочных работ по предметам (январь, май), организация проведения классных часов, занятость обучающихся во внеурочное и каникулярное время, система работы учителей с тетрадями (декабрь, январь, февраль), организация итогового повторения (сентябрь, май), посещаемость занятий (ежемесячно), работа с отстающими и «трудными» (ежемесячно), уровень подготовленности девятиклассников к продолжению образования (октябрь, декабрь), состояние охраны труда и ТБ (сентябрь, октябрь, ноябрь, январь), обеспеченность учащихся питанием (октябрь, январь).
- ✓ Административный контроль - стартовый контроль за уровнем знаний и умений по предметам - стартовый контроль, полугодовой контроль, итоговый контроль (сентябрь, декабрь, май).
- ✓ Тематически-обобщающий контроль-развитие самостоятельной познавательной деятельности учащихся на уроке и вне школы.
- ✓ Комплексно-обобщающий контроль- контроль за состоянием методической работы в школе, работы с мотивированными на учёбу учащимися.

Методы контроля:

Наблюдение (посещение уроков)

Изучение документации

Проверка знаний

Анкетирование

Анализ

Администрацией школы посещались уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного контроля.

Основные направления посещений и контроля уроков:

1. Формы и методы, применяемые на уроках.
2. Самостоятельная работа учащихся, её содержание и организация.
3. Классно-обобщающий контроль.

Итоги контроля подводились на педагогических советах и совещании при директоре.

Анализ работы ВШК позволил констатировать, контроль осуществляется на основании плана работы школы. Положения об инспекционно-контрольной деятельности, уровень компетентности и методической подготовленности членов администрации школы достаточен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса. Анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса достоверен и в достаточной мере полон. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год.

В ходе контроля была проверена школьная документация:

- классные журналы, рабочие тетради учащихся;
- посещены уроки учителей русского языка и литературы, математики, истории; физики; химии; биологии; английского языка; географии; информатики; родных языков; музыки; ИЗО; технологии и физической культуры.

По итогам контроля было рекомендовано:

Поощрить работу учителей математики Яхутловой М.И., Азиковой М.А., ведущие дополнительные занятия в группе индивидуального обучения, учителей русского языка и литературы Карчаевой Г.А., Кишевой С.М., Яхутловой Ф.Х., учителя истории и обществознания Ойтовой З.Х., учителя английского языка Кодзоковой Л.З., учителя химии Мамбетовой М.М., которые мотивировали учащихся на изучение предметов математики, русского языка и литературы, истории и обществознания, английского языка, химии в 9-11 классе.

Аналитическое заключение по результатам работы школы за 2018-2019 учебный год:

- ✓ Образовательная деятельность осуществляется на основе устава, лицензии;
- ✓ ОУ реализует образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ✓ Учебный план соответствует нормативам базисного учебного плана;
- ✓ Программно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение позволяет реализовать требования государственных образовательных стандартов;
- ✓ Обязательный минимум содержания образования выполняется по всем предметам учебного плана;
- ✓ Результаты итоговой аттестации выпускников, результаты тестирования обучающихся подтверждают выполнение требований государственных образовательных стандартов.

Исходя из анализа работы школы по всем направлениям, с учётом аналитических заключений, для совершенствования работы школы определены следующие цели и задачи на новый учебный год:

Цель работы школы:

Повысить качество обучения за счёт формирования у обучающихся устойчивого познавательного интереса, освоения технологий, обеспечивающих успешность самостоятельной работы каждого обучающегося, совершенствование системы воспитания здорового образа жизни.

Задачи на новый учебный год:

- обновить и совершенствовать знания в области преподаваемой дисциплины;
- совершенствовать методы и стиль взаимодействия на принципах гуманизации, демократизации и гласности;
- совершенствовать управление познавательной деятельностью учащихся на уроке до качественного усвоения программного материала всеми учащимися»;
- изучение и внедрение педагогами эффективных путей, методических приёмов формирования у учащихся рациональных ЗУНов самостоятельной учебной работы, качественной, активной и творческой;
- анализ уровня знаний умений и навыков по всем предметам учебного плана, изучение уровня воспитанности детей с дальнейшим поиском путей повышения эффективности УВП.

В 2017 – 2018 учебном году должное внимание со стороны администрации было уделено совершенствованию технологии контроля за организацией образовательной деятельности. Это дало возможность иметь более оперативную, точную и объективную информацию о текущем состоянии учебного процесса, что позволило своевременно осуществлять методическую поддержку учителям, внести требуемые коррективы в учебно-воспитательный процесс.

Контрольно-инспекционная деятельность в школе осуществлялась на основании «Положения о контрольно-инспекционной деятельности».

Основными элементами контроля УВП были:

- Выполнение всеобуча.
- Состояние преподавания отдельных дисциплин, плана ВШК.
- Качество ведения школьной документации, выполнение учебных программ.
- Измерение уровня знаний и умений учащихся.
- Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

В рамках административного контроля были рассмотрены следующие вопросы:

-
- Готовность учебных кабинетов к учебному году.
 - Организация обучения учащихся на дому по состоянию здоровья.
 - Организация горячего питания школьников.
 - Организация дополнительного образования в рамках школы.
 - Ведение классных журналов
 - Проверка тетрадей по русскому языку и математике.

Итоги административного контроля были подведены на совещаниях при директоре, были подготовлены аналитические справки. Особое внимание было уделено мерам по предупреждению детского травматизма во время образовательной деятельности. Вопросы детского травматизма были рассмотрены на совещании при директоре.

С 14 по 23 мая 2018 года в школе была проведена итоговая аттестация учащихся в начальной школе, 5 – 11 классах. Во всех вышеназванных классах учащиеся выполнили контрольные работы по математике и написали диктант по русскому языку.

План работы МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй на 2019-2020 учебный год

2. Задачи и приоритетные направления работы МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй на 2019-2020 учебный год

Задачи, приоритетные направления работы и методическая тема МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй составлены на основе:

- Анализа учебно-воспитательной работы за 2018-2019 учебный год.
- Основных направлений Концепции модернизации образования.

Задачи

1. Обеспечение положительной динамики показателей обученности всей ступени обучения на уровне образовательного стандарта по всем предметам базисного плана. Активное использование административного ресурса.
2. Развитие системы поддержки одаренных детей. Выявление личностной ориентированности учащихся, создание условий для их творческой самореализации.
3. Сохранение здоровья учащихся. Транслирование в педагогическом коллективе успешного опыта использования современных методов и форм для создания здоровьесберегающей среды.
4. Реализация социально-педагогического проекта-модели интеграции традиции отечественной культуры в нравственное образование учащихся.
5. Повышение материального уровня оснащения школы.

Основные направления работы

1. Активное внедрение здоровьесберегающих технологий, мониторинг здоровья учащихся для обеспечения его положительной динамики.

2. Модернизация системы обучения и воспитания путем повышения эффективности используемых педагогических технологий, активное совершенствование ИКТ-технологий во все предметные области, развитие системы электронной самоподготовки и тестирования учащихся.
3. Духовно-нравственное воспитание учащихся.

Методическая тема

«Реализация качественного образования на основе компетентностного подхода»

Цель работы

«Повышение качества профессионального уровня и качества образовательно-воспитательного процесса»

Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей комплексно-целевые программы ОУ.

Задачи, определяемые по областям деятельности

Область деятельности	Задачи
Организационно-управленческая	Повысить уровень качества обучения и успешной сдачи ГИА – учащимися 9,11 классов Выявить проблемы и противоречия в управлении школой и педагогической практике, провести диагностику и выбрать путь корректировки выявленных проблем, принять реальные практические шаги и отследить результативность решения проблемы;
Воспитательная	Продолжить выполнение Программы воспитательной работы Продолжить работу по ученическому самоуправлению
Дошкольное и начальное образование	Развивать взаимодействие с детским садиком Организовать занятия дошкольников в блоке дополнительного образования Продолжить выполнение работы по реализации ФГОС НОО с нормативными документами Взаимодействовать с семьей, формировать у родителей представление об основных целях, задачах воспитания и обучения детей дошкольного возраста
Основное и среднее общее образование	Повысить качество обученности учащихся на всех ступенях обучения Организовать образовательный процесс в инновационном режиме Продолжить выполнение работы по реализации ФГОС ООО с нормативными документами. Развитие системы тестирования, диагностики знаний Продолжить внедрять здоровьесберегающие педагогические технологии Продолжить дифференцированное образование в соответствии с психологическими особенностями учащихся Разработать систему работы с одаренными детьми

Область деятельности	Задачи
Сохранение здоровья	Продолжить внедрение здоровьесберегающих технологий в урочное и внеурочное время
Дополнительное образование	Продолжить работу блока ДО на базе школы Активизировать участие учащихся в профессиональных конкурсах
Педагогическое и кадровое обеспечение	Продолжить работу по повышению квалификации учителей Продолжить мониторинг профессиональной подготовки учителей Совершенствовать охрану труда и социальной поддержки учителей
Психолого-педагогическая реабилитация	Продолжить деятельность по социальной адаптации, педагого-медико-психологической реабилитации учащихся, имеющих отклонения в физическом и психологическом развитии
Предпрофильная подготовка обучение	Продолжить профанкетирование учащихся в 9 классе МО продолжить работу по дифференциации преподавания для расширения кругозора по предметам
Физическая культура и спорт	Продолжить работу групп разного физического развития и физической подготовки учащихся Подготовка к внедрению ГТО в школе
Информатизация образовательного процесса	Продолжить Программу информатизации школы; Совершенствовать ИКТ-технологии во все предметные области Продолжить повышение уровня ИКТ-компетентности педагогического коллектива
Правовая, нормат-финансируемая сфера управления	Продолжить финансово-самостоятельную деятельность; Продолжить работу Управляющего совета школы.

3.Циклограмма работы МКОУ СОШ № 3 с.п. Чегем Второй на 2019-2020 уч.год

1.	Педагогические советы • Тематические • По экзаменам	Август, ноябрь, февраль, март, апрель, май, июнь
2.	Малые педсоветы	По мере необходимости
3.	Административные совещания при директоре	Каждый понедельник
4.	Административные совещания при заместителе директора по УВР	Пятница
5.	Заседания МО	Ежемесячно
6.	Заседание Управляющего Совета школы	1 раз в четверть
7.	Тематические родительские собрания	1 раз в четверть

8.	Классные часы	Еженедельно
9.	Заседание Ученического самоуправления	Ежемесячно

4.Организационно-педагогические мероприятия на 2019-2020 учебный год **Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года**

1. Комплектация классов с учетом прибывших и выбывших учащихся.
2. Закрепление учебных кабинетов за учителями-предметниками
3. Составление циклограммы организационной работы по дням недели (циклограмма):
4. Определение режима работы администрации, библиотеки, психолога, медицинских работников и др.
5. Проведение заседания педагогического совета с повесткой дня:
 - Итоги работы педагогического коллектива в истекшем учебном году и задачи школы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом учебном году. (Докладчик — Карамизов Х.М.)
 - Утверждение плана работы на новый учебный год. (Докладчик — Карамизов Х.М.)

5.Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педтехнологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педкадров для успешного развития школы.

Основные направления работы

1. Работа педагогического совета.
2. Повышение квалификации учителей, их самообразование.
3. Обобщение передового педагогического опыта.

5.1. Работа педагогического совета

№	Тема	Срок
1.	1. Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году. Утверждение плана учебно-воспитательной работы школы на 2019-2020 учебный год. 2. Утверждение годового календарного графика работы школы на 2019-2020 учебный год. 3. Утверждение учебного плана школы на 2019 -2020 учебный год. 4. Утверждение режима работы школы, расписания учебных занятий, кружковых и секционных занятий на 2019-2020 учебный год.	Август

	5. Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования по всем предметам учебного плана на 2019-2020 учебный год. 6. Утверждение списка учебников на 2019-2020 учебный год. 7. О повышении квалификации кадров с учетом введения федерального государственного образовательного стандарта общего образования. 8. Организация школьного питания. 9. О зачислении учащихся в 1-й и 10-й классы в 2011-2020 учебном году. 10. Об утверждении тарификации и учебной нагрузки учителей на 2019-2020 учебный год.	
2.	1. Педагогическая конференция «Обеспечение преемственности в обучении как одно из условий повышения его качества». (Замдиректора по УВР., классные руководители, педагоги – предметники) 2. Анализ учебно-воспитательной работы за 1 четверть 2019-2020 учебного года. (Замдиректора по УВР) 3. Работа с детьми из опекунских семей. (Замдиректора по ВР) 4. О выдвижении кандидатур педагогов для участия в конкурсах лучших учителей ОУ, «Учитель года», «Воспитатель года».	Ноябрь
3.	1. «Системно – деятельностный подход в условиях введения ФГОС ООО нового поколения» 2. Анализ учебно-воспитательной работы за 2-ю четверть и 1-ое полугодие 2019-2020 учебного года. 3. Предупреждение неуспеваемости и подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации в 2019 -2020 учебном году. 4. О работе с семьями, находящимися на профилактическом учете.	Февраль
4.	1. Круглый стол «Совершенствование профессиональной компетентности учителей - предметников, классных руководителей, их роль в повышении качества обученности и результатов государственной итоговой аттестации». 2. О подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2019 - 2020 учебном году. (Изучение положения о государственной итоговой аттестации выпускников и других нормативных документов). 3. Анализ учебно - воспитательной работы за 3-ю четверть 2018-2019 учебного года. 4. О ходе подготовки и проведении промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов в 2019 -2020 учебном году.	Апрель

5.2. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5
1	Организация работы по аттестации и повышению квалификации учителей	Аттестация	Май, июнь	Зам.директора по УВР
2	Планирование курсовой переподготовки учителей	Курсовая переподготовка	Май, август	Зам.директора по УВР
3	Проведение индивидуальных консультаций с учителями по вопросам тематического планирования, форм диагностирования и методики построения современного урока	Консультации	В течение года	Зам.директора по УВР
2. Методическая работа				
1	Организация и проведение методических семинаров по новым технологиям преподавания предмета	Семинар, «круглый стол»	В течение года по плану	Зам.директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей в районных семинарах повышения квалификации и научно-практических конференциях	Семинар, конференция	В течение года	Руководители МО
3	Обучение учителей работе с компьютерной техникой, использованию информационных технологий в организации учебного процесса по предмету	Обучающие курсы	Январь, март	Отв. за информацию ОО
3. Учебная и внеклассная работа с обучающимися				
1	Планирование участия учащихся школы в различных проектах с использованием Интернет-сети		Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители кафедр
2	Организация участия школьников в школьных, районных, региональных олимпиадах	Олимпиады	По графику	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Организация участия школьников в открытых олимпиадах	Олимпиады	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
4	Организация предпрофильной подготовки обучающихся 9	Курс по выбору	В течение года	Зам. директора по УВР

	классов основной школы		по расписанию	
5	Оценка знаний, умений и навыков учащихся по предметам: – анализ контрольных срезов по определению стартовых позиций; – анализ фронтального контроля знаний, умений и навыков учащихся; – анализ тематического контроля; – анализ результатов экзаменов по итоговой аттестации учащихся	ВМКО	По плану работы школы	Зам. директора по УВР
6	Оперативный контроль: – выполнения учебных программ, теоретической и практической части; – соблюдения единых требований к ведению тетрадей, к выполнению домашних заданий	Внутришкольный контроль	По графику	Зам.директора по УВР
7	Организация работы творческих предметных МО	Предметные МО	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
9	Организация научно-исследовательской деятельности с учащимися по предметам	Работа ОО	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО
10	Организация творческих внеклассных мероприятий, интеллектуальных конкурсов, викторин		В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4. Укрепление материально-технической базы				
1	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта общего образования по предмету: – обеспечение печатными пособиями; – обеспечение информационно-коммуникативными средствами; – обеспечение техническими средствами обучения; – обеспечение учебно-практическим оборудованием	Использование субвенций, бюджетных средств, пожертвований частных лиц	В течение года	Администрация
2	Работа по обеспеченности учебных кабинетов книгопечатной		В течение года	Библиотекарь

	продукцией, обновление библиотечного фонда			
3	Содержание учебных кабинетов кафедры в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	Административно-общественный контроль	В течение года	Администрация
4	Проведение текущего ремонта учебных кабинетов		По мере необходимости	Зав. кабинетами, классные руководители
5	Проведение анализа материально-технической базы учебного кабинета с целью определения направления развития кабинета. Корректировка паспорта учебного кабинета		Май	Зав. кабинетами

5.3 График проведения предметных недель

Содержание работы	Сроки	ответственный	Прогнозируемый результат
МО учителей гуманитарного цикла	Февраль, апрель-май	Карчаева Г.А.	Активизация познавательных интересов и активности учащихся
МО учителей естественно-математического цикла	март	Азикова М.А.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
МО учителей географии и истории	февраль	Дышекова Т.В.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
МО учителей ОБЖ, физической культуры, ИЗО, технологии	январь	Алакаева Е.М.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
МО учителей начальных классов	апрель	Ахохова Р.Н.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся

Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Ответственные	Прогнозируемый результат
	Уровень школы		
1	Взаимопосещение уроков	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр	Повышения педагогического мастерства
2	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	Заместитель директора по УВР	Трансляция педагогического опыта

3		Обсуждение материалов по обобщению опыта творчески работающих учителей	Администрация школы с руководителями МО	Методическая помощь
	Муниципальный уровень			
1		Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	Администрация школы	Совершенствование педагогического мастерства
	Республиканский уровень	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Администрация школы	Повышение квалификации педагогов

**5.5.Деятельность педагогического коллектива,
направленная на совершенствование образовательной деятельности**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Совместное заседание учителей нач. классов, русского языка и литературы, математики по итогам адаптации учащихся 5,10, классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 3–4-х классах	Апрель	Заместитель директора по УВР
4.	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
5.	Разработка рабочих программ и учебно-тематических планов работы школьного компонента, элективных курсов факультативов	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
6.	Проведение школьных предметных олимпиад по специальному графику	Октябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
7.	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь
8.	Оказание методической помощи в освоении учителями и классными руководителями	В течение года	Заместитель директора по

	тем по самообразованию		УВР, руководители МО
9.	Оказание методической помощи в освоении учителями ИКТ-технологий	В течение года	Ответств. за информатизацию
10.	Проведение мастер-классов учителей, работающих по ФГОС с учителями-предметниками	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО

**6. Деятельность педагогического коллектива,
направленная на улучшение образовательной деятельности.
6.1. План работы по всеобучу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	замдиректора по ВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	соц.педагог
9	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	соц.педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	администрация, учителя нач. классов
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	замдиректора по ВР, класные руководители 9,11 кл.
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УВР

19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

6.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО «Реализация качественного образования на основе компетентностного подхода».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОО: внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОО и рабочей группы на 2018-2019 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО	В соответствии с планом-графиком УО	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: -о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-7 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД; - диагностика результатов освоения ООП	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга

	НОО по итогам обучения в 1- 4 классах; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 классе			
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательной деятельности и т.д.
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2018-2019 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май	Директор	Заключенные договора
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, 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 ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники,	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база

	программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.			учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмену опытом	По плану МО	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; - мониторинг результатов обучения по ФГОС ООО в 5-7 классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО»	В течение года	Учителя начальных классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным	Постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений

	образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ			
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение предметной недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	По графику	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководитель МО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

6.3. План мероприятий по дошкольной подготовки

Целью реализации дошкольной подготовки школы является: развитие и обучение детей - дошкольников в условиях подготовительной группы образовательного учреждения. Работа с детьми по данной программе обеспечивает их общее психическое развитие, формирование предпосылок учебной деятельности и качеств, необходимых для адаптации к школе и успешного обучения в начальных классах.

Задачи:

- формирование основ готовности к школьному обучению;
- коррекция физического и психического развития и здоровья детей;
- обеспечение интеллектуального и личностного развития ребенка;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального образования;
- диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста.

Сроки	Виды деятельности	Ответственные
сентябрь	Нормативно-правовое обеспечение реализации предшкольной подготовки	Зам. директора по УВР
	Приобретение программы обучения и развития детей 5-6 лет «Предшкольная пора» под ред. Н.Ф.Виноградовой	Зав. библиотекой, учителя
	Комплектование базы данных о будущих 1-классниках	Зам. директора по УВР
	Утверждение совместного плана работы с ДО	Директор
октябрь	Родительское собрание «Организация предшкольной подготовки»	Директор
	Работа «Школы для родителей будущих первоклассников»	Администрация
май	Анализ реализации программы обучения и развития детей 6,6-7 лет «Предшкольная пора» под ред. Н.Ф.Виноградовой	Администрация
январь	Совместные педсоветы «Предшкольная подготовка: плюсы и минусы»	Замдиректора по ДО
ноябрь-май	Занятия по предшкольной подготовке	Учителя нач. классов
	Работа «Школы для родителей будущих первоклассников»	Администрация
апрель	Итоговое родительское собрание «Предшкольная пора: итоги и перспектива»	Администрация
май	Совещание при директоре «Итоги реализации программы обучения и развития детей 6,6-7 лет «Предшкольная пора» под ред. Н.Ф.Виноградовой	Администрация
июнь	Для будущих первоклассников	
	Корректировка плана работы на 2020-2021 уч.г.	Администрация

6.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	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	заместитель директора по УВР, классные руководители

1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ в новой форме и форме ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Методические объединения			
2. 1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2018- 2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2019 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 году	октябрь, апрель	Руководители МО заместитель директора по УВР
2. 2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
2. 3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2020 гг.;	апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной	до 31 декабря	Заместитель

	базы данных выпускников		директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в новой форме по обязательным предметам	октябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	Заместитель директора по УВР
3.9	Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х классов в традиционной форме	до 10 мая	Заместитель директора по УВР
3.10	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ для выпускников, допущенных к ЕГЭ	до 15 мая	Заместитель директора по УВР
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	замдиректора по УВР
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.14	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	июль	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2017-2018 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательной деятельности о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2018 году; подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	замдиректора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

6.5. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Родительское собрание в 9 класс «Как выбрать профиль обучения»	март	классный руководитель
14	Выходное анкетирование обучающихся 8 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель

15	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
17	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	август	директор

6.7. 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, элективные курсы, 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 образовательной деятельности	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
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах УО, ОУ	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»	январь	Руководитель МС и МО
3	Консультация по заполнению электронного журнала	октябрь-декабрь	учитель информатики
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ	по плану МО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО

8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта размещение информации на странице новостей - своевременное	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, Хронограф)	по графику	зам.директора по УВР
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «Хронограф»	в течение года	координатор по информатизации
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	зам. директора по УВР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УВР

6.8. План методической работы

Методическая тема:

«Реализация качественного образования на основе компетентностного подхода»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации качественного образования на основе компетентностного подхода.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов.
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
Обеспечение управления методической работой		
1.1. Работа тематических педагогических советов: - «Новые подходы оценивания учебных достижений обучающихся» - Инновационное обучение в школе - системно-деятельностный подход - Основные направления духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России в ФГОС второго поколения	ноябрь январь март	зам. директора по УВР
1.2. Работа методического совета: - О проведении первого этапа Всероссийской олимпиады школьников - Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения - Проект концепции и содержания профессионального стандарта учителя - Инновационная работа в школе - Мониторинг образовательных достижений школьников	ноябрь декабрь февраль апрель май	зам. директора по УВР

1.3. Работа школьных предметных кафедр: - Готовимся к реализации ФГОС ООО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ГИА - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары)	По плану	руководители кафедр
Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды.	сентябрь в течение года	зам. директора по УВР
2. Банк данных педагогического опыта: - публикации, открытые уроки, мастер-классы	в течение года	зам. директора по УВР
3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями. - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя.	сентябрь-апрель	зам. директора по УВР учитель-наставник
4. Аттестация педагогических работников: - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации.	сентябрь- май	зам. директора по УВР
5. Курсовая переподготовка: - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы.	сентябрь	зам. директора по УВР
Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта		

1. Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»: - теоретический семинар «Текст как средство формирования метапредметных учебных действий»; - открытые уроки с последующим самоанализом; - разработка рекомендаций по итогам предметной недели.	январь	зам. директора по УВР
2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	В течение года	зам. директора по УВР
Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми		
1. Декады предметных МО	По графику	руководители МО
2. Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь	классные руководители
3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня	в течение года	учителя-предметники
4. Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
5. Школьная ученическая конференция по проектно-исследовательской деятельности	апрель	зам. директора по УВР
4.6. Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («Интеллект», «Эрудит», «Основы наук»)	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Человек и природа», «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Британский Бульдог», «Старт» и т.д.	в течение года	учителя-предметники
8. Выступление обучающихся на районной, республиканской научной конференции	по плану	Руководители проектов
Информационное обеспечение образовательной деятельности		
1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя». 2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях. 3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники

Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.		

15. Управление образовательным учреждением

1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2017-2018 учебный год и задачи на 2018-2019 учебный год	август	директор
2	Планирование работы школы в 2018-2019 учебном году		зам. директора по УВР
3	Учебный план школы на 2018-2019 учебный год		директор
1	Итоги УВР за I четверть	ноябрь	зам. директора по УВР
2	«Новые подходы оценивания учебных достижений обучающихся»		зам. директора по УВР
1	Итоги УВР за I полугодие	январь	зам. директора по УВР
2	Инновационное обучение в школе - системно-деятельностный подход		Учителя начальных классов
1	Итоги УВР за III четверть	март	зам. директора по УВР
2	Основные направления духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России в ФГОС второго поколения		зам. директора по ВР, учитель ОРКСЭ
3	Утверждение предметов по выбору выпускников 11 классов на участие в ЕГЭ		зам. директора по УВР
1	Утверждение перечня учебников на 2018-2019 учебный год	апрель	библиотекарь
2	Утверждение предметов по выбору выпускников 9-х классов на участие в ГИА		зам. директора по УВР
3	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся		зам. директора по УВР
1	Итоги методической работы школы за год	май	Руководитель МС руководители МО
2	Допуск обучающихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации		директор

3	Итоги УВР за 4-ю четверть		зам. директора по УВР
4	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов		директор
1	Выпуск обучающихся 9-х классов	июнь	директор
2	Выпуск обучающихся 11-х классов		

2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	сентябрь	директор
2	Подготовка к утверждению рабочих программ по предметам		зам. директора по УВР
3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		библиотекарь
4	Оперативные данные о посещаемости обучающихся. Отчётная документация классного руководителя		зам. директора по ВР
5	Укомплектованность класс-комплектов в новом учебном году.		Замдиректора по УВР
1	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ЕГЭ, ГИА		зам. директора по УВР
2	Организация дежурства учителей по школе		зам. директора по ВР
3	Работа школы по профилактике ДДТТ		зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	директор
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УВР
3	Результаты смотра учебных кабинетов		зам. директора по ВР
1	Изучение новых нормативных документов	декабрь	директор
2	Состояние ведения классных журналов		зам. директора по УВР

4. Административные совещания при заместителе директора.

Сентябрь

№1	Примечания
1. Программа внутришкольного мониторинга качества образования	
2. Методическое обеспечение базисного учебного плана	
3. Расписание	

	№ 2	
	1. Аттестация учителей	
	2. Проведение предметных недель	
	3. Планирование работы МО	
Октябрь		
	№ 3	
	1. Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников	
	2. Обсуждение и утверждение графика открытых уроков.	
	3. Состояние школьной документации: личных дел учащихся, классных журналов, журналов кружков, секций.	
	№4	
	1. Результаты школьного тура всероссийской олимпиады школьников	
	2. Итоги проверки дневников	
Ноябрь		
	№ 5	
	1. Итоги работы за 1 четверть	
	2. Организация работы со слабыми учащимися, учащимися с высокой мотивацией	
	3. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9,11 классах	
	4. Выполнение государственных программ по предметам за 1 четверть	
Декабрь		
	№ 6	
	1. Анализ итогов 1 полугодия	
	2. Результаты контроля за посещаемостью уроков и курсов предпрофильной подготовки	
	3. Итоги предметной недели	
Январь		
	№ 7	

	1. Анализ состояния классной документации по итогам 1 полугодия.	
	2. Выполнение государственных программ за 1 полугодие	
	3. Результаты контроля за посещаемостью учащихся предметных кружков, факультативов, курсов по выбору.	
	4. Итоги проверки дневников 5-11 классов	
Февраль		
	№ 8	
	1. Анализ использования ИКТ на уроках	
	2. Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	
	3. Итоги предметной недели	
	4. Государственная итоговая аттестация 2016 года	
Март		
	№ 9	
	1. Анализ итогов 3 четверти.	
	2. Государственная итоговая аттестация 2018 года.	
	3. Итоги предметной недели.	
	4. Качество планирования и организации уроков курса ОРКСЭ	
Апрель		
	№ 10	
	1. Анализ состояния проверки тетрадей	
	2. Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ.	
	3. Оформление экзаменационного материала.	
	4. Организация работы с учащимися 9 классов по выбору предпрофильной подготовки на предстоящий год.	
Май		
	№ 11	
	1. Готовность документации к государственной итоговой аттестации.	
	2. Итоги 2 полугодия.	

	3. Выполнение государственных программ за год.	
	4. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	
	5. Эффективность методической работы за год	
Июнь		
	№ 12	
	1. Проведение экзаменов.	
	2. Анализ работы школы, проверка документации.	
	3. Оформление личных дел.	

**7. План выполнения программы развития
единой информационно-образовательной среды**

Дата	Мероприятие	Ответственный
По плану района	Совещание преподавателей по ИКТ	Азикова М.А.
	Сдача сведений по картам учащихся	Машезова Л.А.
	Ведение БД «Паспорт образовательного учреждения», «Отчет о результатах самообследования», «Публичный отчет», «Трудоустройство выпускников», «Статистика ОУ»	Машезова Л.А. Алакаева З.Т. Кадыкоева Н.Ч.
	Поддержка и актуализация БД «Единый государственный экзамен»	Алакаева З.Т.
	Участие в школьных, районных, республиканских и российских конкурсах с использованием ИКТ	Заместители директора, руководители МО
Еженедельно	Ведение БД по библиотеке	Борсова Ф.Л.
	Ремонт компьютерной техники	Аутлов К.А.
	Установка и настройка ПО на компьютерах	Аутлов К.А.
	Администрирование и мониторинг работы общешкольной локальной сети	Аутлов К.А.
	Обновление антивирусных баз	Аутлов К.А.
	Администрирование школьного сайта и его подсайтов	Кумыкова И.А.
	Проведение семинаров и консультаций по использованию ИКТ в образовательном процессе для педагогов школы.	Аутлов К.А.
	Проверка состояния электронного документооборота, работы локальной сети школы, доступа в Интернет	Аутлов К.А.
	Организация работы «Электронного журнала»	Аутлов К.А.
По планам МКУ УО района	Подготовка к проведению диагностических работ в режиме Онлайн, сопровождение электронной отчетности	Азикова М.А., Аутлов К.А.
	Техническая поддержка внеурочной и дистанционной подготовки учащихся к ГИА и ЕГЭ через коммуникационную систему	Азикова М.А., Аутлов К.А.
	Повышение квалификации педагогов в области ИТ	

**8.2.ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
НА 2018-2019 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Праздник «Первый звонок», «День государственности КБР» Беседы в классах по ПДД Акция «Мы помним!» в память детей - жертв терактов.	1 сентября 1 неделя	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, соцпедагог, кл. руководители.
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Конкурс рисунков «Моя республика!».	1 неделя	1-11 кл.	Учитель ИЗО кл. руководители.
Интеллектуальное, социокультурное и медиакультурное воспитание.	Беседы по формированию установок на развитие интеллектуального труда. Участие в интеллектуальных проектах в рамках «Предметных недель» в школе, в районных, республиканских интеллектуальных конкурсах.	В течение месяца	1-11 кл.	Учителя-предметники, кл. руководители.
Правовое, экологическое и трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникативной культуры (самоуправление в школе и в классе).	Классные часы Выборы органов самоуправления в классах. Собрание школьного ученического самоуправления Беседы по бережному отношению к природе, дежурство в классе, по школе	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители, соцпедагог, заместитель директора по ВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ)	Школьные соревнования, согласно плана физкультурно-оздоровительной работы. Акция «Внимание! Дети!»	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11 кл.	Учителя физ-ры, соцпедагог, кл. руководители, замдиректора по ВР
Воспитание семейных	Проведение родительских собраний в 1-9	В течение месяца	1 – 11 кл.	Администрация, кл.

ценностей (работа с родителями)	классах. Выявление неблагополучных семей и детей группы риска.			руководители
Методическая работа	Совещание классных руководителей. Корректировка воспитательной работы на 2014-2015 учебный год. Консультации классных руководителей по проведению диагностики уровня воспитанности учащихся на	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка программ воспитательной работы классных руководителей Составление расписания классных часов. Справки по проведенным классным и общешкольным мероприятиям.	В течение месяца	Кл.руководители	Заместитель директора по ВР

ОКТАБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Кл. часы, беседы, посвященные патриотическим датам страны	В течение месяца	1-11 кл.	Кл.руководители,
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	День учителя. День Дублера. Праздничный концерт для учителей. Акция «Доброе сердце»	1 неделя	Учителя, учащиеся, ветераны педагогического труда	Администрация, кл. руководители
Интеллектуальное, социокультурное и медиакультурное воспитание.	Участие в школьных, районных, республиканских, интеллектуальных конкурсных программах	В течении месяца	1-11 кл.	Учителя-предметники, кл. руководители
Правовое, экологическое	Общешкольная акция «Сохрани дерево».	В течении месяца	1-11 кл.	Заместитель директора

и трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникативной культуры (самоуправление в школе и в классе)	Проведение бесед «Безопасная дорога». Выпуск школьной газеты. Собрание Ученического самоуправления			по ВР, соцпедагог, классные руководители, ученическое самоуправление
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ)	Проведение спортивных школьных соревнований. Участие в районных соревнованиях. Общешкольный танцевально-спортивный конкурс «Шире круг»	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры, кл. руководители, соцпедагог
Воспитание семейных ценностей (работа с родителями)	Проведение индивидуальных встреч с родителями по вопросам воспитания.	В течение месяца	1-11 кл.	Соцпедагог, психолог, кл. руководители, замдиректора
Методическая работа	Собрание кл. руководителей. Индивидуальные консультации с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий.	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка планов воспитательной работы, посещение кл. часов, контроль участия классов в общешкольных мероприятиях.	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР

НОЯБРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Проведение кл. часов, бесед, встреч, посвященные памятным патриотическим датам страны	1-2 неделя	1-11 кл.	Кл. руководители.
Духовно- нравственное,	Концертная программа «День матери»	Последняя неделя	1-11 кл.	Учитель музыки, кл.

культуротворческое и эстетическое воспитание				руководители.
Интеллектуальное, социокультурное и медиакультурное воспитание.	Участие в предметных неделях	В течение месяца	7-11 кл.	Замдиректора по УВР, руководители МО
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуник. культуры (самоуправление в школе и в классе)	Классные часы по теме «Недели права», «Конституции РФ», ПДД. Выпуск школьной газеты.	В течении месяца	1 – 11 кл.	Заместитель директора по ВР, ученическое самоуправление
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ)	Участие в школьных, районных, республиканских спортивных соревнованиях	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1- 11 кл.	Учителя физ.культуры
Воспитание семейных ценностей (работа с родителями)	Проведение индивидуальных встреч с родителями по вопросам воспитания. Привлечение родителей учащихся к совместным внеклассным мероприятиям.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители, соцпедагог, психолог
Методическая работа	Собрание кл. руководителей. Индивидуальные встречи с классными руководителями для помощи в организации работы с классом.	В течение месяца	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Посещение кл. часов. Мониторинг по соблюдению «Правил школьной жизни».	В течение месяца	Кл. руководители, учащиеся.	Замдиректора по ВР

ДЕКАБРЬ

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

Гражданско-патриотическое воспитание		1 неделя	8-11 кл.	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Благотворительные акции «Милосердие» новогодние подарки детям из малообеспеченных семей «Доброе сердце» - поздравление с праздником ветеранов педагогического труда. Акция «Театр в гостях» «Путешествие в новогоднюю сказку».	1-4 недели	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, соцпедагог, кл. руководители
Интеллектуальное , социокультурное и медиакультурное воспитание.	Неделя русского языка	4 неделя	1-11кл.	МО русского языка и литературы
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникативной культуры (самоуправление в школе и в классе)	Проведение кл. часов, бесед по безопасности на улицах города в зимний период, на новогодних праздниках. Организация дежурства по школе, акция «Украшаем школу и свой класс». Линейка «Итоги общешкольных мероприятий 1-го полугодия»	В течение месяца	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, кл. руководители, соцпедагог, ученическое самоуправление
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ)	Проведение внутришкольных соревнований. Участие в районных спортивных соревнованиях.	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11 кл.	Учителя физ.культуры
Воспитание семейных ценностей (работа с родителями)	Работа родительских активов по подготовке к новому году. Участие родителей в классных и общешкольных мероприятиях.	В течение месяца	1 – 11 кл.	Кл. руководители
Методическая работа	Совещание классных руководителей, индивидуальные и групповые консультации для кл. руководителей по организации	В течение месяца	Кл. руководители.	Заместитель директора по ВР

	работы с учащимися			
Контроль за воспитательным процессом	Посещение кл. часов. Проверка плана работы кл. руководителей с классом в зимние каникулы. Проверка дневников.	В течение месяца	Кл. руководители.	Заместитель директора по ВР

ЯНВАРЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Проведение кл. часов, бесед в рамках «Дней воинской славы»:	3-5 недели января.	1-11 кл.	Кл. руководители.
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Театральная и экскурсионная программа в дни зимних каникул. Классные часы, беседы по темам духовно-нравственного воспитания	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители
Интеллектуальное ,социокультурное и медиакультурное воспитание.	Участие в школьных, районных, республиканских, интеллектуальных проектах	В течение месяца	1 – 11 кл.	Учителя-предметники, кл. руководители.
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникативной культуры (самоуправление в школе и в классе)	Проведение кл. часов, бесед по безопасности на улицах города в зимний период. Организация дежурства в школе и в классе Заседание Учкома. Выпуск школьной газеты.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители.
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ).	Проведение внутришкольных соревнований. Участие в районных спортивных соревнованиях	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11кл.	Учителя физ. культур
Воспитание семейных	Совместные семейные мероприятия в дни	1-2 неделя января	1-11 кл.	Кл. руководители,

ценностей (работа с родителями).	зимних каникул. Участие в совместных классных мероприятиях. Проведение индивидуальных встреч с родителями по вопросам воспитания.			Соцпедагог, психолог
Методическая работа.	Совещание кл. руководителей, Методические рекомендации по организации работы кл. руководителей. по ведению документации кл. руководителей.	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка документации кл. руководителей.. Мониторинг по соблюдению «Правил школьной жизни».	В течение месяца.	Кл. руководители, учащиеся.	Заместитель директора по ВР

ФЕВРАЛЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Проведение кл. часов, бесед в рамках «Дней воинской славы»: «День Защитника Отечества»	2-3 неделя	1-11 кл.	Кл. руководители
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Акция «День добрых пожеланий», Конкурс рисунков «О спорт! Ты-мир!», девизов (слоганов) зимней олимпиады «Жаркие.Зимние. Твои»	1-3 неделя	1-11.	Кл. руководители, учитель ИЗО
Интеллектуальное, социокультурное и медиакультурное воспитание.	Участие в предметной неделе «Творческих дисциплин».	3-4 недели	1 – 11 кл.	Преподаватели родных языков и учителей начальных классов
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура	Проведение бесед, кл. мероприятий по безопасности на дорогах, улицах, в школе, дома.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители, учителя физической культуры.

безопасности. Воспитание коммуникативной культуры (самоуправление в школе и в классе)	Организация дежурства в классе и в школе. Собрание ученического актива. Выпуск школьной газеты. Участие в окружных соревнованиях «Безопасное колесо».			
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ).	Спортивные мероприятия, посвященные зимним Олимпийским играм. Акция «Белый день белой олимпиады!». Участие в районных соревнованиях «Безопасное колесо».	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11 кл.	Кл. руководители, учителя физ. культуры
Воспитание семейных ценностей (работа с родителями).	Проведение кл. родительских собраний. Индивидуальные встречи, беседы с родителями по вопросам воспитания	По плану школы	1-11 кл.	Администрация школы, кл. руководители, соцпедагог, психолог
Методическая работа.	Совещание кл.рук. Консультации классных руководителей по проведению мероприятий с классом	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Посещение внеклассных мероприятий. Индивидуальные беседы с учащимися по правилам поведения. Мониторинг по соблюдению «Правил школьной жизни».	В течение месяца	Кл.руководители, учащиеся.	Заместитель директора по ВР

МАРТ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Беседы, кл. часы, встречи по гражданско-патриотической тематике.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Праздничная программа, посвященная 8 марта «Дочки-матери» Акция «Доброе сердце» - поздравление учителям-ветеранам педагогического труда	1 неделя	Учителя, учащиеся, родители Учителя-пенсионеры	Заместитель директора по ВР, кл. руководители.

Интеллектуальное , социокультурное и медиакультурное воспитание.	Мероприятия в рамках «Недели книги».	2-3 недели	1-7 кл.	Библиотекарь
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникатив. культуры (самоуправление в школе и в классе)	Мероприятия в рамках «Недели права». Выпуск школьной газеты.	3-4 недели	1-11 кл.	Замдиректора по ВР, классные руководители, ученическое самоуправление
Физкультурно- оздоровительное воспитание (ОБЖ).	Школьные, районные спортивные мероприятия.	Согласно плана физкультурно- оздоровительной работы	1-11 кл.	Учителя физ. культуры
Воспитание семейных ценностей (работа с родителями).	Организация совместных с родителями классных и общешкольных внеурочных мероприятий.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители
Методическая работа	Совещание кл. руководителей, методическая помощь кл. руководителям в проведении работы с учащимися.	В течение месяца	Кл руководители	Замдиректора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Посещение кл. часов. Индивидуальные беседы с учащимися по «Правилам школьной жизни» Мониторинг соблюдения «Правил школьной жизни».	В течение месяца	Кл. руководители, учащиеся.	Замдиректора по ВР

АПРЕЛЬ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско- патриотическое	Тематические классные часы гражданско- патриотической направленности.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители

воспитание	Акции « Спасибо, солдат!»			
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Проведение кл. часов, бесед на темы нравственности. Общешкольный конкурс фотографий «Улыбка школы», в рамках Акции «Улыбнись жизни!»	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители, учитель ИЗО
Интеллектуальное, социокультурное и медиакультурное воспитание.	Участие в районных, интеллектуальных конкурсах, проектах.	В течение месяца	1-11 кл.	Кл. руководители, учителя-предметники
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникативн. культуры (самоуправление в школе и в классе)	Акция «Чистый дворик», «Сохрани дерево», проведение бесед по ПДД, безопасному поведению в школе, дома. Проведение собрания Учкома. Выпуск школьной газеты.	В течение месяца	1-11 кл.	Замдиректора по ВР, кл. руководители, Ученическое самоуправление.
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ).	Общешкольные, районные, городские спортивные мероприятия.	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11кл.	Учителя физ. культуры
Воспитание семейных ценностей (работа с родителями).	Организация классных родительских собраний. Индивидуальные консультации с родителями по вопросам воспитания. Совместное проведение экскурсионных программ.	Согласно плана школы.	1-11 кл.	Администрация школы, кл. руководители соцпедагог, психолог
Методическая работа	Совещание кл. руководителей, методическая помощь кл. руководителям в работе с учащимися.	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР
Контроль за воспитательным	Посещение классных мероприятий Мониторинг по соблюдению «Правил	В течение месяца	Кл.руководители, учащиеся	Заместитель директора по ВР

процессом	школьной жизни» Анализ «Уровня воспитанности» на начало и конец учебного года.			
-----------	---	--	--	--

МАЙ

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Беседы, встречи, классные часы, посвященные «Дню Победы».	Первая неделя В течении месяца	1-11 кл.	Заместители директора по ВР, кл. руководители
Духовно- нравственное, культуротворческое и эстетическое воспитание	Концерт, посвященный «Дню Победы». «Последний звонок 11 класс», «Прощание с начальной школой»	В течение месяца	1-11 кл.	Администрация, кл. руководители
Интеллектуальное , социокультурное и медиакультурное воспитание	Участие в интеллектуальных программах школы. района	В течении месяца	1 – 11кл.	Педагоги-предметники, кл. руководители
Правовое, экологическое, трудовое воспитание. Культура безопасности. Воспитание коммуникативной культуры (самоуправление в школе и в классе)	Классные мероприятия по безопасному поведению на дорогах и улицах города, в школе и дома. Собрание Учкома. Выпуск школьной газеты	В течение месяца	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, кл. руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ОБЖ).	Внутришкольные, районные спортивные мероприятия	Согласно плана физкультурно-оздоровительной работы	1-11 кл.	Учителя физ. культуры
Воспитание семейных	Совместная организация торжественных	В течение месяца	Родители,	Кл. руководители,

ценностей (работа с родителями).	мероприятий в 4 и 11 классе «Прощание с младшей школой», «Выпускной 11 класс». Совместное проведение экскурсионных программ.		учащиеся	администрация
Методическая работа	Совещание классных руководителей. Методическая помощь по подготовке и проведению классных мероприятий. Подведение итогов работы 2018-2019 учебного года и перспективному планированию воспитательной работы школы на 2018-2019 учебный год.	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	Анализ воспитательной работы за учебный год.	В течение месяца	Кл. руководители	Заместитель директора по ВР

8.3. Основные общешкольные мероприятия 2019-2020 учебного года

Название мероприятия	Сроки проведения	Классы- участники	Ответственные
«День Знаний» «День государственности КБР»	1 сентября	1-11 кл.	Администрация, кл. руководители , преподаватель музыки
Конкурс рисунков «В каждом русском сердце ты, моя Кабардино-Балкария!»	1-2 неделя сентября	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР , кл. руководители ., преподаватель ИЗО.
Акция «Снова в школу» по безопасности дорожного движения	1-2 неделя сентября	1-11 кл.	Кл. руководители

Акция «Антитеррор»	1-2 неделя сентября	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, кл. руководители
Праздничные мероприятия ко «День Учителя»: «Букет для учителя»- фестиваль прикладного творчества учащихся. «День дублера» - концертная программа «Спасибо, вам, учителя!» Акция «Доброе сердце» - поздравление ветеранов педагогического труда	1 неделя октября	1-11 кл.	Зам. директора по ВР, Учком, кл. руководители ., преподаватель музыки
Акция «Сохрани дерево!»	2-4 недели октября	1-11 кл.	кл. руководители
Творческо-спортивный фестиваль «Шире круг!»	4 неделя октября	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, кл. руководители, преподаватели физической культуры, музыки.
Общешкольные мероприятия в рамках «Недели права»: - «День толерантности»	1-3 недели ноября	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, соцпедагог, кл. руководители
Концерт «От всей души!», посвященный «Дню матери»	4 неделя ноября	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР , педагог музыки, кл. руководители
Акции: «Милосердие», «Доброе сердце» (Новогодние поздравления детям из малообеспеченных семей, ветеранам педагогического труда.	2-4 недели декабря	5-11 кл.	Заместитель директора по ВР Учком, кл. руководители
Праздничная новогодняя дискотека Классные новогодние мероприятия Фестиваль «Город мастеров» - «Елочная фантазия»	4 неделя декабря	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, Учком, кл. руководители.
Спортивная олимпийская неделя	1-4 неделя февраля	1-4 кл. 5-9 кл.	Замдиректора по ВР, преподаватели физкультуры,

Мероприятия, посвященные «Дню защитника Отечества»: (КТД) -Акция «Доброе сердце» -поздравление ветеранов педагогического труда, ветеранов Великой Отечественной войны, воинов-участников боевых действий современной России. -Встречи, беседы о героях ВОВ, -«Веселые старты»1-4 кл. -«Сильные, ловкие, смелые» соревнования для 5-9 кл. -Конкурсная спортивная программа «Армейские игры» 10-11 кл.		10-11 кл.	Учком, кл. руководители
Мероприятия, посвященные «Международному женскому дню 8 МАРТА»: -Акция « Доброе сердце »-поздравления ветеранов педагогического труда, - Праздничная программа «Дочки-матери» (1-4 кл.)	1-2 недели марта	1-11кл.	Замдиректора по ВР , преподаватели физкультуры, Учком, кл. руководители
Общешкольные мероприятия в рамках «Недели права»	2-3 неделя марта	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР, кл. руководители.
Мероприятия в рамках «Недели детской книги»	4 неделя марта	1-7 кл.	Библиотекарь, кл. руководители 1-7 кл.
Акция «Улыбнись жизни!» Конкурс фотографий «Улыбка школы»	1 апреля	1-11кл.	Заместитель директора по ВР, кл. руководители.
Акция «Сохрани дерево!»	1-4 недели апреля	1-11 кл.	кл. руководители, ученическое самоуправление
Акция « Чистый дворик! » - общешкольный субботник	2-4 недели апреля	1-11 кл.	Администрация, классные руководители
«Концерт-память», посвященный «Дню Победы»	1-2 недели мая	1-11 кл.	Заместитель директора по ВР., Учком, преподаватель музыки. кл. руководители
Акция «Спасибо тебе, солдат!», «Доброе сердце» - поздравления участников Великой Отечественной войны микрорайона с «ДНЕМ ПОБЕДЫ»	1 неделя мая	1-10 кл.	Заместитель директора по ВР, Учком, кл. руководители.

«Последний звонок» в 11кл., «Прощание с младшей школой» в 4 кл. Выпускной вечер в 11 классах	4-5 недели мая 4-неделя июня	4, 11 кл. 11 кл.	Администрация, кл. руководители 4,11кл.
--	-------------------------------------	-------------------------	--

8.4. Задачи взаимодействия с родительской общественностью:

- формирование активной педагогической позиции родителей
- помощь родителям в освоении педагогическими знаниями и умениями
- активное участие родителей в жизни школы.

Формы взаимодействия с семьей:

- познавательная
- трудовая
- досуговая
- родительские собрания
- работа с родительским активом

Дата	Время	Содержание мероприятий	Ответственный	Место проведения
В течение учебного года	09-00-17-00	«Горячая линия» для родителей	Администрация	МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй
Сентябрь 2018	17-00	Общешкольное родительское собрание. Классные родительские собрания	Директор школы, администрация школы Кл. руководители	Школа, актовый зал Кл. кабинеты
Сентябрь 2018	В течение месяца	Составление социального паспорта семей учащихся	Кл. руководители, соцпедагог	ОУ
Сентябрь 2018	17-00	Заседание Управляющего совета	Директор школы , Управляющий совет школы	Школа, актовый зал
Ноябрь 2018	Согласно Плана «Недели права»	Встреча родителей со специалистами школы и ОВД в рамках «Дней правовых знаний»	Замдиректора по ВР, психолог, соц.педагог	Школа
Ноябрь	17-00	Заседание Управляющего	Директор школы,	Школа, актовый зал

2018 г.		совета	Управляющий совет школы	
Декабрь 2018	17-00	Классные родительские собрания	Администрация школы. Кл. руководители	Школа Кл. кабинеты
Декабрь 2018	В течение месяца	Организация внеклассных мероприятий совместного отдыха родителей и детей в дни новогодних праздников, акция «Милосердие»	Кл. руководители, родители	Кл. кабинеты, Выездные мероприятия.
Январь 2019	В течение месяца	Проведение индивидуальных, встреч, бесед с родителями по вопросам воспитания	Соц.педагог, психолог	Каб. № 2.3
Январь 2019г.	17-00	Заседание Управляющего совета	Директор школы , Управляющий совет школы	Школа
Февраль 2019г.	17-00	Классные родительские собрания	Администрация школы. Кл. руководители	Школа, кл. кабинеты
Февраль 2019г.	В течение месяца	Встречи родителей со специалистами школы и органами ОВД по проблемам воспитания	Соц.педагог, психолог	Школа, Каб. №2.3
Март 2019г.	17-00	Заседание Управляющего совета	Директор школы Управляющий совет школы	Школа, актовый. зал
Март 2019г.	В течение месяца	Проведение совместных внеклассных мероприятий родителей с детьми.	Кл. руководители, родители	Кл. кабинеты, выездные мероприятия.
Март 2019г.	Согласно плана «Недели права»	Встреча родителей со специалистами школы и ОВД в рамках «Дней правовых знаний»	соцпедагог, психолог	Школа, каб. № 40
Апрель 2019	В течение месяца	Совместное проведение трудовой акции «Чистый дворик»	Кл. руководители, родители	Школьный двор
Апрель 2019	17-00	Классные родительские	Администрация школы.	Школа,

		собрания	Кл. руководители	кл. кабинеты
Май 2019г.	17-00	Заседание Управляющего совета	Директор школы Управляющий совет школы	Школа, актов. зал
Май 2019	В течение месяца	Проведение совместных мероприятий родителей с детьми, выпускных программ, организация летнего отдыха	Кл. руководители, родители	Кл. кабинеты, выездные мероприятия.

**8.5.ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕШКОЛЬНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ И
«ДНЕЙ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ» МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй
на 2019-2020 уч. год.**

№	Дата	Тема	Ответственные
1.	сентябрь 2018	«Направление деятельности школы на 2019-2020 уч.год» «Устав школы – основной закон ее жизни» «Адаптация учащихся 1-го класса к школе» «Адаптация учащихся 5,10-х классов к обучению в школе» «О безопасности детей на дорогах и улицах города»	Администрация школы, классные руководители
2.	декабрь 2018	«Особенности педагогических подходов к воспитанию подростков»	Администрация школы, классные руководители, психолог школы
3.	февраль 2019	«Ребенок и общество»	Администрация школы, классные руководители, психолог школы
4.	апрель 2019	«Влияние семейной атмосферы на успеваемость учащихся, сдачу ГИА»	Администрация школы, классные руководители, психолог школы

**9. Система внутреннего мониторинга качества образования МКОУ СОШ № 3 с.п.Чегем Второй
на 2019-2020 учебный год**

N	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
сентябрь							
1. Реализация прав граждан на образование							
1	Тарификация учителей Расстановка кадров. Организация предпрофильного обучения, учебных элективных предметов, кружков.	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	01.09-10.09	Справка	Директор Зам. директора по УВР
2	Комплектование классов	Оценка организации классов – комплектов	Вводный	Беседы с учащимися, родителями	01.09.–10.09.	Отчет на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
3	Утверждение списков учащихся по подгруппам	Распределение учащихся по подгруппам на технологии, иностранному языку. Расписание занятий	Оперативный	Беседы с учащимися	01.09.- 05.09.	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
4.	Организация индивидуальных занятий на дому по состоянию здоровья с детьми.	Продолжительность учебных занятий, формы проведения занятий, посещаемость учебных занятий	Оперативный	Беседы с родителями, учителями	03.09-10.09	Аналитическая справка	Зам.дир. по УВР
5.	Организация образовательной деятельности						

6.	Проверка наличия учебников по классам. Формирование библиотечного фонда учебников	Обеспеченность учащихся учебной литературой Планирование приобретения учебников за счет бюджетных средств	Предварительный	Изучение картотеки выдачи учебников	01.09.- 10.09.	Отчет библиотекаря на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
2. Внутришкольная документация							
1	Наличие нормативно – правовой базы школы: Устава, локальных актов, приказов и т.д.)	Документация по циклограмме на начало учебного года	Вводный	Изучение документации	01.09. – 10.09.	Административное совещание	Директор, зам. дир. по УВР
2	Проверка рабочих программ, классных журналов	Рабочие программы, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-11 класс	01.09.- 15.09	Совещание с учителями	Зам. директора по УВР
3	Проверка личных дел обучающихся 1- 11 классов	Личные дела с 1 по 11 классы	Фронтальный	Анализ документа	До 20.09	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
4	Проверка дневников учащихся	Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков	Предварительный	Дневники учащихся	До 30.09.	Совещание при завуче	Зам. дир. по ВР
5.	Ведение документации строгой отчетности Книг приказов о зачислении и убытии учащихся	Соответствие ведения требованиям	предварительный	Книга выдачи аттестатов Книга движения обучающихся	До 30.09.	Совещание при директоре	Делопрод. водитель
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ							
1	Стартовый контроль знаний учащихся 2-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Срезы знаний	До 30.09.	Совещание при завуче	Зам. Директора по УВР

2	Адаптация учащихся 1,5,10 кл.	Учебно - воспитательный процесс	Фронтальный	Наблюдение, посещение уроков, срезы знаний, анкетирование, беседы	С 15.09.	Справка	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, кл. руководители
4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Обследование жилищно – бытовых условий учащихся 1 – 11 классов на предмет составления списков на бесплатное питание	Семьи учащихся	персональный	посещение семей, беседы	Сентябрь январь	Акты обследования	Ответственный за организацию питания, соцпедагог, классные руководители
2.	Организация горячего питания						
3	Определение групп здоровья учащихся. Списки детей, состоящих на диспансерном учёте	Медицинские карты учащихся	Фронтальный	Листок здоровья в журнале	01.09.-15.09.	Совещание при завуче	Замдир. по УВР Классные руководители, Медсестра Замдир. по ВР
4.	Организация занятий в спортивных секциях -наличие медицинских справок с заключением врача О возможности занятий в секции по состоянию здоровья.	Наличие медсправок	Оперативный	Наличие справок	15.09- 30.09	справка индивидуальная беседа с учителями физ-ры по итогам контроля	

5.	МОНИТОРИНГ по вопросу организации горячего питания	Заполнение таблицы		документация	01.09.– 15.09.	справка	Замдиректора по УВР, соц.педагог
5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Адаптация учащихся 1,5,10 кл.	Учебно- воспитатель ный процесс	Класно- обобщающий	Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы	15.09- 30.09	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, психолог, кл. руководите ли
2	Работа с дополнительными занятиями по ФГОС	Учебно- воспитатель ный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков, анкетирование, контрольные работы	С 15.09.	Совещание при директоре	Зам. Директора по УВР
6. Состояние методической работы							
1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно- воспитатель ный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	05.09-25.09	Методически й совет	Зам. директора по УВР
2.	Состояние диагностики 1,5 10 кл. по адаптации к школе	Учебно- воспитатель ный процесс	Комплексный	Анкетирование, беседы	15.09.- 15.10.	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							

1	Контроль качества воспитательной работы	Содержание планов ВР. Проверка соответствия содержания планов кл. рук. возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач и соответствие задачам ОУ, умение кл. рук. анализировать работу с классом	Тематический	Анализ планов. Собеседование с кл.рук.	01.09. – 15.09.	Аналитическая справка. Выступление на планерке	Зам. дир. по ВР
2.	Подготовка к общешкольному родительскому собранию	-анализ деятельности школы за 2017-2018 уч.год.					
3	Контроль за работой педагогов дополнительного образования	Программы и тематическое планирование. Проверка соответствия тематического планирования программе. Комплектование, наполняемость групп.	Тематический	Анализ документации. Посещение занятий. Собеседование с педагогами и учащимися	15.09. – 30.09.	Выступление на м/о. Справка, составление расписания кружковых занятий	Замдир. по ВР
4	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Замдир. по ВР, замдир. по УВР
5	Контроль уровня воспитанности учащихся	Диагностика уровня воспитанности у учащихся 2-10 классов	Персональный	Анкетирование учащихся	3-4 неделя	Аналитическая справка	Зам. дир. по ВР
6	Контроль за посещением внеурочных занятий учащимися	Проверка внеурочной занятости учащихся 1-11 классов	Персональный	Сбор информации в 1-11 классах о посещении учащимися ДО	05.09.- 10.09.	Сведения о внеурочной занятости учащихся	Зам. дир. по ВР
8. Охрана труда							

1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09.- 05.09.	Совещание при завуче	Ответств. по ТБ и ПБ
2	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	Персональный	Проверка документации по охране труда	01.09.- 05.09.	Совещание при директоре	Ответств. по ТБ и ПБ
3	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	Вводный	Проверка документации	До 10.09.	План работы по объектовым тренировкам	Зам. дир. по ВР
4	Заключение дополнительных трудовых соглашений с педагогами	Документация	Персональный	Проверка документации	До 10.09.	Составление дополнительных соглашений к трудовому договору	Директор
9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками учащихся	1-11 классы	Фронтальный	Выверка списков учащихся	До 10.09	Совещание при завуче	Библиотекарь
2	Перерегистрация читателя	1 – 11 классы	Персональный	Проверка формуляров, списков читателей	До 30.09.	Совещание при завуче	Библиотекарь
10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Изучение нормативной документации по ЕГЭ	Пакет документов по ЕГЭ	Вводный	Сбор информации	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР

октябрь

1. Реализация прав граждан на образование

1	Контроль за посещением кружков.	Учащиеся, занимающиеся на дому	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий, беседа с учащимися	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по ВР
2	Организация дополнительного образования условиях школы.	Программы дополнительного образования. Расписание занятий.	Вводный	Рабочие программы, расписание занятий	3 декада месяца	Аналитическая справка	Зам. по ВР
3.	Экспертиза рабочих программ учебных элективных предметов. предпрофилей	Рабочие программы учебных элективных предметов, предпрофилей.	фронтальный	Рабочие программы	3 декада	Экспертное заключение	Ответств. за организацию предпроф. подготовки

2. Внутришкольная документация

1	Контроль за ведением классного журнала 5,10 кл., тетрадей, дневников	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка классного журнала 5,10кл. тетрадей, дневников	15.10- 25.10	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР, ВР
---	--	--------------------------------------	-------------	--	--------------	----------------------	---------------------------

3. Образовательная деятельность

1	Проверка уровня подготовленности учащихся 1,5,10 кл.	Подготовка к проведению школьных предметных олимпиад	Фронтальный	Классный обобщающий контроль	15.10-25.10	Совещание при завуче	Зам. Директора по УВР
---	--	--	-------------	------------------------------	-------------	----------------------	-----------------------

2	Деятельность спортивных и творческих объединений	Рабочие программы руководителей спортивных и творческих объединений	Персональный	Персональный	До 25.10	Совещание при директоре	Зам. директора по ВР
4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Контроль за работой по ФГОС (доп.зан.)	Учебно – воспитательный процесс: организация мероприятий по активизации двигательной активности детей.	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	01.10-10.10	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР, ВР
2	Формирование ЗОЖ на уроках ОБЖ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	10.10 -25.10	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР, ВР
3	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	Персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания в 1,5 10 кл.	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.10 – 25.10	Педагогический консилиум	Зам. директора по УВР
2.	Выполнение рабочих программ в части проведения лаб., практических работ по окружающему миру.	Преподавание отдельных предметов	Тематический	Экспертиза классного журнала , календарного планирования по предметам	Октябрь-ноябрь	Собеседование с учителями по итогам проверки	Зам.дир. по УВР
3.	Мониторинг «Актуальные проблемы совершенствования матем. образования»	Преподавание математики в условиях школы	Фронтальный	Анализ		Заседание МО учителей математики по итогам мониторинга	Зам. дир по УВР

6. Состояние методической работы

1	Подготовка к педагогическому совету	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Собеседование с педагогами, сбор информации	3 - 4 неделя	Формирование рабочей группы для проведения педагогического совета	Зам. директора по УВР
2	ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	формирование базы данных по ЕГЭ	Зам. директора по УВР
3.	Методика проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады	Школьное олимпиадное движение	тематический	Порядок проведения и подведение итогов олимпиады (победители, призёры)	В течение месяца	формирование базы данных об участниках олимпиады, победителях и призёрах. Формирование школьной команды для участия в муниципальном этапе	Зам. дир. по УВР

7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями

1	Проведение воспитательных мероприятий	Выполнение плана ВР школы	Оперативный	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР
---	---------------------------------------	---------------------------	-------------	--	------------------	--------------------------------	-----------------------------------

8. Охрана труда

1	Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с учащимися	Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с учащимися	Фронтальный	Проверка документации	В течение месяца	Совещание при завуче	Отв.за безопасность ТБ и ПДД
9. Работа библиотеки							
1	Книжные выставки, викторины для учащихся	Работа библиотеки	Тематический	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
Ноябрь							
1. Реализация прав граждан на образование							
1	Проверка организации занятий с обучающимися на дому	Учащиеся, занимающиеся на дому	Вводный	Проверка дневников, тетрадей, беседа с учителями и родителями	В течение месяца	Справка	Замдиректора по УВР
2	Прохождение рабочих программ в 1 классе	Прохождение рабочих программ	персональный	Записи в журнале	ноябрь	Приказ об уплотнении Рабочих программ в 1 классе	Замдир. по УВР НШ
2	Контроль за посещением кружков.	Журналы кружков	персональный	Проверка журналов, посещение занятий, беседа с учащимися	В течение месяца	Совещание при завуче	Замдиректора по ВР

3.	Организация внеурочной деятельности в 1,2 классах, реализующих ФГОС НОО	Организация внеурочной деятельности учащихся по формированию духовно-нравственных качеств личности ребёнка.	тематический	Планирование деятельности, посещение занятий, беседы с детьми.	ноябрь	Справка, беседы с руководителем	Замдир. по ВР, УВР
2. Внутрешкольная документация							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	01.11-10.11.	Совещание при завуче	Директор, зам. директора по УВР
2	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников	тематический	Анализ состояния отчетности за I четверть	01.11-10.11.	Педагогический совет	Зам. Директора по УВР
3. Образовательная деятельность							
1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	вводный	Наблюдение, беседы в учащимися и учителями	10.11. – 15.11.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР, Социальный педагог
2.	Анализ успеваемости	Проверка документов,	оперативный	Беседы с классными руководителям и	2 декада	Малый педсовет с учителями,	Зам.дир. по УВР
4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							

1		Учебно – воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	10.11. - 15.11.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока Охват горячим питанием учащихся школы	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
3	Деятельность инспектора по охране прав детства	Документация	тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Зам. директора по УВР
5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания учебных предметов физической культуры и ОБЖ	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	10.11-25.11	Аналитическая справка	Замдиректора по УВР
2	Контроль за состоянием ЗУМ в 2-4 классах по математике	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Контрольные срезы	24.11-28.11	Справка	Замдиректора по УВР
3	Проверка дозирования д/з учащихся	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Объем д/з во 2 – 4 классах	В течение месяца	Справка	Замдиректора по УВР
6. Состояние методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися, организация школьных предметных олимпиад, участие в районных олимпиадах	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Наблюдение, проверка документации	В течение месяца	Итоговый отчет	Замдир. по УВР
7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль выполнения планов работы на осенние каникулы	Организация каникул. Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий, планам на каникулы	персональный	Посещение мероприятий. Собеседование с учащимися	1.11. – 10.11.	Сбор информации. Общешкольный план каникул	Замдиректора по ВР

2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	оперативный	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Замдиректора по ВР, замдиректора по УВР
8. Охрана труда							
1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Замдиректора по ВР
2	Проведение инструктажей по ТБ и ПДД с учащимися	Журналы инструктажа по ТБ и ПДД с учащимися	фронтальный	Проверка документации	В течение месяца	Совещание при завуче	Замдиректора по ВР
3	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно –воспитательный процесс	оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Справка по итогам проверки	Директор
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Библиотечные уроки для 1 - 4 классов	Качество проведения уроков	персональный	Посещение занятий	По графику	Выступление МО	Замдиректора по УВР
10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Выбор предметов для сдачи устных экзаменов. Уточнение и согласование перечня общеобразов. предметов, выносимых для сдачи ЕГЭ. Уточнение пунктов проведения ЕГЭ.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анкетирование учащихся 9,11 классов	В течение месяца	Пакет документов по ЕГЭ	Зам. директора по УВР
Декабрь							
1. Реализация прав граждан на образование							

1	Проверка организации занятий с обучающимися на дому	Учащиеся, занимающиеся на дому	вводный	Проверка дневников, тетрадей, беседа с учителями и родителями	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
2	Контроль за посещением кружков, элективных курсов	Журналы кружков и факультатива	персональный	Проверка журналов, посещение занятий, беседа с учащимися	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР, ВР
2. Внутришкольная документация							
1	Проверка классных журналов 9,11 классов, тетрадей, личных дел	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Анализ документов	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ за 2 четверть	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	С 25.12.	Совещание при завуче	Директор, зам. директора по УВР
3	Анализ состояния отчетности за 2 четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за 2 четверть. Выверка программ учителей – предметников	тематический	Анализ состояния отчетности за 2 четверть	С 25.12.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР, ВР
4	Проверка дневников учащихся, тетрадей по русскому языку, адм. контр. срезы	Правильность заполнения дневников, оформление списка учителей, расписания занятий, звонков	фронтальный	Дневники учащихся	До 25.12.	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР,

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Контроль за состоянием ЗУН по русскому языку с 2 по 11 классы (декада)	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Состояние преподавания физкультуры в начальных классах	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
3	Деятельность инспектора по охране прав детства	Документация	тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Зам. директора по ВР, соцпедагог
5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания в 9, 11 классах (элективные курсы)	Учебно – воспитательный процесс	Учебно-воспитательная	Посещение уроков	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
6. Состояние методической работы							
1	Мониторинг качества профессиональной деятельности учителей в первом полугодии	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.12-25.12	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль за состоянием воспитательной работы в 9,11 классах	Проверка создания условий психологического комфорта и поддержки каждого ученика. Проверка дневников учащихся. Анализ воспитательной работы в 9,11 классах	тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с учащимися	20.12. – 30.12.	Аналитическая справка. Выступление на совещании при директоре	Зам. дир. по ВР, Зам. дир. по УВР, психолог

2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	оперативный	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР
8. Охрана труда							
1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Зам. директора по ВР
9. Работа библиотеки							
1	Учет новых учебных изданий, поступивших в библиотеку	Библиотечный фонд	персональный	Собеседование с библиотекарем	В течение месяца	Совещание при завуче	Библиотек арь
10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке учащихся к ЕГЭ. Информирование учащихся и родителей о порядке подготовки к ЕГЭ	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ	тематический	Собеседование с педагогами, учащимися	В течение месяца	Пакет документов по ЕГЭ, репетиционные ЕГЭ	Зам. директора по УВР
ЯНВАРЬ							
1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация курсовой подготовки учителей на второе полугодие	План курсовой подготовки	персональный	Собеседование с педагогами	12.01. – 20.01.	Заявки на курсы	Зам. директора по УВР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
1	Предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год. Примерная нагрузка учителей на будущий учебный год	Учебный план на следующий учебный год	вводный	Собеседование с учителями	11.01-20.01.	Совещание при директоре	Директор

2	Оборудование учебных кабинетов	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Прием заявок на мебель и оборудование	3 – 4 неделя	Совещание при директоре	Директор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Административные контрольные работы по иностранному языку 2-11 классов; проверка тетрадей по иностр. яз.	Контрольные работы учащихся 2-11 классов	фронтальный	Анализ результатов	До 25.01.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Проведение предметных декад (иностраный язык)	Планы проведения декад	персональный	Собеседование с руков-ми МО		Распоряжение директора по проведению предметных декад	Зам. директора по УВР, ВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Организация зимних игр, забав	Внеурочные уроки	тематическая проверка	Контроль за внеурочными уроками	15.01-25.01	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Состояние здоровья обучающихся	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	10.11. - 15.11.	Аналитическая справка	Зам. дир. по УВР
3	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Состояние преподавания в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс в 1 классах	фронтальный	Посещение уроков, собеседование с учителями	15.01.-25.01.	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, ВР
6. Состояние методической работы							
1	Представление опыта работы учителей, участников «Учитель года»	Учебно - воспитательный процесс	персональный	Посещение мероприятий	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль выполнения планов работы на зимние каникулы	Организация каникул. - Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий, планам на каникулы.	тематический	Собеседование с учащимися	13 - 15	Сбор информации. Общешкольный план каникул	Зам. дир по ВР
2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	тематический	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР
3	Контроль за состоянием воспитательной работы в 11 классе	-Проверка создания условий психологического комфорта и поддержки каждого ученика. -Проверка дневников учащихся. -Анализ воспитательной работы в 1 классах	тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с учащимися	15 - 30	Аналитическая справка. Выступление на совещании при директоре	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа по проведению объектовых тренировок	Действия сотрудников при проведении объектовой тренировки	тематический	Наблюдение	По графику	Справка	Зам.дир. по ВР
2	Контроль за санитарным состоянием помещений школы	Учебно – воспитательный процесс	оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Справка	Администрация
9. Работа библиотеки							

1	Использование наглядных учебных пособий в образовательном процессе	Усиление мотивации образовательного процесса	фронтальный	Посещение уроков, анкетирование учащихся, Оснащённость учебных кабинетов наглядными пособиями.	В течение месяца	Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
2	Формирование фонда учебников на новый учебный год	Учебно – воспитательный процесс		Прием заявок от учителей на учебники на 2016/2017 уч. год	В течение месяца	Выступление на совещании при директоре	Зам. директора по УВР, Библиотекарь.
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения. ЕГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями).	Учебно – воспитательный процесс	Вводный	Собрания с уч – ся, родителями, учителями	4 неделя		
2	Создание консультационного пункта	Учебно – воспитательный процесс	вводный	Посещение занятий	Регулярно	Выступление на собраниях	Директор, замдиректора по УВР

Февраль

1. Реализация прав граждан на образование

1	Контроль за работой ФГОС	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Собеседование с педагогами, учащимися	4 неделя	Аналитическая справка, выступление на совещании при директоре	Зам. директора по УВР
2	Организация курсовой подготовки учителей на 2 полугодие	План курсовой подготовки	персональный	Собеседование с педагогами	12.02. – 20.02.	Заявки на курсы	Зам. директора по УВР

2. Внутрешкольная документация

1	-проверка журналов выпускных классов; -проверка тетрадей по родным языкам и в нач.классах; -адм. контр. срезы по родным языкам с 2-11 класс.	Правильность заполнение журналов; Состояние контр. и рабоч. тетр.		Анализ журналов	05.02-15.02	Справка	Директор, зам. директора по УВР
---	--	--	--	-----------------	-------------	---------	---------------------------------

3. Образовательная деятельность

1	Состояние преподавания предметов в начальных классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течении месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
2	Подготовка обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Собеседование с уч – ся, педагогами	В течении месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся

1	Оздоровительная работа с учащимися	Профилактическая работа	оперативный	Собеседование с уч – ся, педагогами	В течение месяца	Совещание при директоре	Медработник
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
3	Деятельность Совета профилактики	Документация	тематический	Беседы с учащимися, проверка документации	В течение месяца	План работы с учащимися «группы риска»	Зам. директора по ВР, соцпедагог
5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Преподавание родных языков, литературы в 2-11-х классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	посещение уроков, контрольные работы, срезы	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
6. Состояние методической работы							
1	Проведение декад по родным языкам и в начальных классах	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Посещение мероприятий	В течение месяца	Отчеты руководителей МО	Зам. директора по УВР
7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль за состоянием воспитательной работы в 7,8 классах	Проверка создания условий психологического комфорта и поддержки каждого ученика. Проверка дневников учащихся. Анализ воспитательной работы в 7,8 классах	тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Собеседование с учащимися	10.02. – 20.02.	Аналитическая справка. Выступление на совещании при директоре	Зам. дир. по ВР
2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	тематический	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. дир. по ВР
8. Охрана труда							

1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах, лабораториях	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Проверка кабинетов	4 неделя	Выступлени е на совещании при директоре	Администр ация
9. Работа библиотеки							
1	Анализ сохранности учебного фонда	Учебный фонд	оперативный	Собеседова- ние с библио- текарем	3 неделя	Выступ. на совещании при директ.	Зам. директора по УВР
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения. ЕГЭ (с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями). Создание БД ОГЭ,ЕГЭ Работа консультац. пункта	Учебно – воспитательный процесс	вводный	Собрания с уч – ся, родителями, учителями	4 неделя	Выступлени е на собраниях	Директор, замдиректо ра по УВР
2		Учебно – воспитательный процесс	вводный	Посещение занятий	Регулярно		

МАРТ

1. Реализация прав граждан на образование

1	Анализ учебной деятельности	Результаты успеваемости в 2-11 классах	фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл.руководителей, учителей	23.03.-30.03.	Педсовет	Замдиректора по УВР
2	Деятельность инспектора по охране прав детства	Отношения в сфере учебно – воспитательного процесса	вводный	Работа с норматив-ными документами, с обращениями участников образовательного процесса	В течение учебного года	Пакет документов по расслед-ию случаев нарушения прав учас-ов образ.деят., отчет о деят-ти УС	Соцпедагог
Блок 2. Внутрешкольная документация							
1	Проверка журналов с 1-11 классы: выполнение программы, проверка правильности аттестации; -выполнение образовательных программ за 3 четверть; Проверка тетрадей по химии, биологии. -выполнение практич. и лабораторн. работ	Учебно – воспитательный процесс Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Журналы 1-11 кл Проверка журналов	23.03.-30.03.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Анализ состояния отчетности за 3 четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть. Выверка программ учителей – предметников	тематический	Анализ состояния отчетности за 3 четверть	До 30.03.	Педагогический совет	Зам. директора по УВР

4	Предварительная нагрузка педагогов	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Собеседование с педагогами	3 неделя	Предварительный план	Директор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Комплексная проверка 7,8 классов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный		05.03.-20.03.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
2	Контроль за преподаванием химии и биологии в классах	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	05.03.-20.03.	Аналитическая справка	Зам. директора по УВР
3	Предметная декада по химии, биологии; контр. Срезы по химии, биологии	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Посещение уроков и мероприятий	1 – 2 неделя	Отчет учителя истории	Зам. директора по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Состояние преподавания по физкультуре и ОБЖ в 7 и 8 классах	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	05.03.-20.03.	Справка	Зам. директора по УВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания русского языка, литературы, алгебры, геометрии, физики, химии, иностранного языка, информатики в 7 и 8 классах	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков, контрольные срезы	05.03-20.03	Справка	Замдиректора по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							

1	Заседание кафедр по итогам проведения школьных предметных декад	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Собеседование с руководителям и МО	23.03-28.03	Совещание при директоре	Замдиректора по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Профессиональный портрет кл. рук. 9 и 11 классов	Личность кл. руководителя. Составление профессионального портрета кл. руководителя	персональный	Анкетирование	1 неделя	Справка. Выступление на МО кл.рук..	Замдир. по ВР
2	Совместная деятельность с семьей	Работа кл. рук. с семьей. Проверка наличия и качества взаимодействия кл. рук. и родителей, наличия работы по психолого-педагогическому всеобучу	персональный	-Анализ соответствующего раздела плана ВР, протоколов род.собраний Собеседование с родительским активом	3 неделя	Выступление на кафедре кл. рук.	Зам. дир. по ВР
3	Контроль выполнения планов работы на весенние каникулы	Организация каникул. Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий, планам на каникулы	тематический	Посещение мероприятий. Собеседование с учащимися	24.03. – 25.03.	Сбор информации Общешкольный план каникул	Зам. дир. по ВР
4	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	тематический	Посещение мероприятий, собеседование с учащимися и педагогами	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Завхоз

2	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Проверка документации	До 18.03.	Справка	Зам. дир. по ВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Проведение недели детской книги	Деятельность библиотекаря	персональный	Проверка документации, посещение мероприятий	3 – 4 неделя	План проведения недели, отчет	Библиотекарь
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ЕГЭ.	Учебно – воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Отчеты кл. руководителей	Зам. дир. по УВР
2	Работа консультационного пункта; результаты ОНЛАЙН-тестирования; Пробное тестирование	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В теч. месяца	Справка	Зам. дир. по УВР

Апрель

Блок 1. Реализация прав граждан на образование

1	Организация повторения учебного материала	Учебно-воспитательный процесс	Тематическая проверка	Посещение уроков	10.04-20.04	Справка	Зам. дир. по УВР
---	---	-------------------------------	-----------------------	------------------	-------------	---------	------------------

Блок 2. Внутришкольная документация

1	-Проверка классных журналов, дневников, -Проверка тетрадей по алгебре, физике; личных дел учащихся	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Анализ журналов	10.04.-20.04.	Справка	Зам. дир. по УВР
2	Итоговая государственная аттестация учащихся 9 и 11 классов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	2 – 3 неделя	Отчет, приказы	Зам. дир. по УВР
3	Организационное окончание учебного года	Учебно – воспитательный процесс	вводный	График отпусков, проект приказа по окончанию учебного года	4 неделя	Совещание при директоре	Директор
4	Месячник по благоустройству	Воспитательный процесс	оперативный	План работы, отслеживание результатов	В течение месяца	Отчет кл. руководителей	Педагог – организатор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Тематическая проверка организации повторения в 4, 6 классах	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	10.04-20.04	Справка	Зам. дир. по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль состояния преподавания математики, физики, технологии, ИЗО, музыки	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам. дир. по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							

1	Проведение декады по физике и математики; Проведение администр. контрольн. срезов	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Посещение уроков и мероприятий	05.04-15.04	Справка	Зам. дир. по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Изучение эффективности воспитательного процесса в 6 классе	Применение методик для изучения процесса и результатов развития личности, коллектива	тематический	Анкетирование	01.04. – 05.04.	Справка	Зам. дир. по ВР
2	Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классов	Классные часы. Проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности	тематический	Посещение кл. часов. Беседы с учащимися и педагогами	6 - 10	Справка Выступление на м/о кл.рук.	Зам. дир. по ВР
3	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	тематический	Посещение мероприятий, собеседование с уч-ся и педагогами.	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Замдир. по ВР, замдир. по УВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов в рамках месячника по благоустройству	Проведение инструктажей с педагогами	персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. дир. по УВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Проведение библиотечных уроков	Деятельность библиотекаря	персональный	Проверка документации, посещение мероприятий	3 – 4 неделя	План проведения, отчет	Библиот-рь
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							

1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ЕГЭ.	Учебно – воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Отчеты кл. руководителей	Зам. дир. по УВР
2	Работа консультационного пункта; Результаты ОНЛАЙН-тестирования; Пробное тестирование	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В теч. месяца	Справка	Зам. дир. по УВР
МАЙ							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Работа педагогического коллектива за 2015/2016 уч. год	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Проверка отчетности педагогов, руководителей МО	25.05.-30.05.	Анализ	Зам. дир. по УВР
2	Планирование работы на 2016/2017уч. год	Учебно – воспитательный процесс	вводный		25.05.-30.05	План	Зам. дир. по УВР, по ВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Анализ классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, аттестация	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	20.05.-30.05.	Справка	Зам. дир. по УВР
2	Награждение отличников учебы	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка документации	1 - 2 неделя	Справка	Зам. дир. по УВР
3	Подготовка к новому учебному 2018 – 2019году	Учебно – воспитательный процесс	оперативный	Сбор информации	3 – 4 неделя	План, приказ	Директор Зам. дир. по УВР. ВР

4	Проверка тетрадей по истории, ОСЦ	Учебно – воспитательный процесс	оперативный	проверка	2-я неделя	Справка	Замдир. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Итоговая аттестация в щадящем режиме	Учебно- воспитательный процесс	персональный	Проверка процедуры экзамена	По плану УО	Приказ, расписание	Зам. дир. по УВР
2	Окончание учебного года, итоговая аттестация	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации, собеседование с педагогами	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске учащихся 9, 11 классов к ГИА», «О переводе учащихся 1-8, 10 классов»	Зам. дир. по УВР
3	Экзамены в 9,11 классах, переводные экзамены в 4 классах	Учебно - воспитательный процесс	оперативный	Проверка документации	4 неделя	Расписание	Зам. дир. по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Анализ работы ДО за 2018/2019 уч. год	Учебно - воспитательный процесс	персональный	Проверка документации, собеседование с учащимися и родителями	В течение месяца	Аналитическая справка	Зам. дир. по ВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока	персональный	Беседы, проверка документации	В течение месяца	Отчет	Ответственный за питание
3	Летняя оздоровительная кампания	Организация летней оздоровительной площадки	оперативный	Проверка документации	Со 2 недели	Пакет документов	Замдиректора по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							

1	Контроль за преподаванием предметов по истогрии, ОСЦ ; Проведение декады; адм. контр. срезов	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документа-ции, анализ результатов	Весь период экзаменационной сессии	Аналитический отчет	Зам. дир. по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Анализ работы МО. Планирование на 2018/2019 уч.год	Учебно – воспитательный процесс	оперативный	Проверка документа-ции, анализ результатов	25.05.-30.05.	Анализ, план	Зам. дир. по УВР
2	Аттестация педагогов	Методическая работа	персональный	Подготовка документации	До 15.05.	Пакет документов	Зам. дир. по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль за работой руководителей дополнительного образования	Занятия кружков. Знакомство с организацией воспитывающей деятельности на занятиях кружков.	тематический	Посещение занятий. Собеседования с учащимися и педагогами.	1 – 20	Справка за полугодие. Выступление на МО кл.рук.	Зам. дир. по ВР
2	Выполнение плана воспитательной работы школы	Проверка выполнения плана ВР школы	тематический	Посещение мероприятий, собеседование с уч-ся и педагогами	В течение месяца	Справки по каждому мероприятию	Зам. дир. по ВР, зам. дир. по УВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Инструктажи по ТБ для педагогов	Проведение инструктажей с педагогами	персональный	Проверка документации по охране труда	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. дир. по УВР, завхоз
Блок 9. Работа библиотеки							

1	Анализ работы библиотеки за 2018/2019 уч. год	Работа библиотеки	персональный	Проверка документации, собеседование с педагогами и уч - ся	До 15.05.	Аналитическая справка	Библиотекарь, зам. дир. по УВР
2	Прием учебников	Библиотечный фонд	фронтальный	Проверка формуляров классов	До 20.05.	Отчет	Библ-рь
Блок 10. Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ	Учебно –воспитательный процесс	оперативный	Контроль за выдачей пропусков уч – ся 9,11 кл.	3 неделя	Совещание при завуче	Зам. дир. по УВР
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация итоговой аттестации	Учебно –воспитательный процесс	фронтальный	Наблюдение за прохождением итоговой аттестации уч - ся	Экзаменационная сессия	Аналитическая справка	Зам. дир. по УВР
2	Работа педколлектива в учебном году	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Работа рабочей группы с аналитическими материалами	В течение месяца	Публичный доклад	Директор
Блок 2. Внутришкольная документация							

1	Контроль заполнения аттестатов, книги записи аттестатов, личных дел 1-11 классы	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка документации	3 - 4 неделя	Совещание при директоре	Зам. дир. по УВР
2	Планирование учебной нагрузки на новый учебный год	Учебно – воспитательный процесс	фронтальный	Составление учебного плана	1 – 2 неделя	Утверждение учебного плана на следующий учебный год	Директор
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Организация консультаций перед экзаменами	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка работы педагогов	На период экзаменационной сессии	Расписание, протоколы экзаменов	Зам. дир. по УВР
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Анализ спортивно-оздоровительной работы -	Профилактическая работа	оперативный	Беседы, проверка документации	До 15.06.	Итоговый отчет	Зам. дир. по УВР
2	Организация горячего питания учащихся	Работа пищеблока		Беседы, проверка документации	До 05.06.	Итоговый отчет	Ответственный за питание
3	Летняя оздоровительная кампания	Организация летней оздоровительной площадки	оперативный	Проверка деятельности педагогов	В течение месяца	Анализ работы	Замдиректора по ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Итоговая аттестация	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка документации	В течение месяца	Анализ результатов итоговой аттестации	Зам. дир. по УВР

2	Успеваемость 2-11 классов за 2018-2019 уч. год	Учебно – воспитательный процесс	персональный	Проверка документации	В течение месяца	Анализ успеваемости и 2-11 классов за 2016/2017 уч. год	Зам. дир. по УВР
Блок 6. Состояние методической работы							
1	Подготовка документов по аттестации педагогических кадров	Аттестация	персональный	Собес-ие по подготовке портфолио	В течение месяца	Портфолио аттестуемых учителей	Зам. дир. по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями							
1	Контроль выполнения планов работы на каникулы	Организация каникул. Проверка соответствия проведенных в каникулы мероприятий планам на каникулы	тематический	Посещение мероприятий. Собесед-ие с учащимися.	В течение года	Справка в конце года	Зам. дир. по ВР
Блок 8. Охрана труда							
1	Прием кабинетов к новому учебному году согласно требованиям ТБ и ПБ	Проведение инструктажей с педагогами, паспорта кабинетов	персональный	Проверка документации по ОТ	1 - 2 неделя	Совещание при директоре	Директор
2	Трудовая практика	Работа трудовой бригады	оперативный	Проверка документации	В течение месяца	Отчет в Комитет	Зам. дир. по ВР
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Оснащенность библиотеки	Книжный фонд	персональный	Инвентаризация книжного фонда	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. дир. по УВР, библиот-рь

10. План работы педагога-психолога на 2018-2019 учебный год.

ПРОГРАММА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Программа психолого-педагогического сопровождения разработана в соответствии с требованиями Закона «Об образовании», Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Цель психолого-педагогического сопровождения: создание в общеобразовательном учреждении благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательного процесса.

Задачи психолого-педагогического сопровождения:

- ✓ раннее выявление и оказание психологической помощи детям, имеющим трудности в обучении и воспитании;
- ✓ профилактика школьной и социальной дезадаптации;
- ✓ консультативная и информационная психологическая поддержка учащихся, родителей и педагогов;
- ✓ повышение мотивации обучения у учащихся;
- ✓ создание психологически комфортных условий для развития личности каждого ребенка;
- ✓ формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- ✓ формирование у обучающихся установок на здоровый образ жизни;
- ✓ организация работы с учащимися и родителями по вопросам психологической подготовки к ГИА и ЕГЭ;
- ✓ организация работы с детьми категории «одаренные»;

Основные циклы сопровождения:

- готовность к обучению и адаптация в 1 классе;
- переход в среднее звено;
- подростковый кризис;
- адаптация и профориентация в старшем звене.

В программе сочетаются разные направления деятельности педагога-психолога, которые объединены в блоки: диагностический, развивающий, консультативный, просветительский и методический.

ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ БЛОК

Диагностический блок включает в себя методики для выявления особенностей психического развития ребенка, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, знаний, навыков, личностных и межличностных образований по возрастным ориентирам.

Основой разработки критериев и методов оценки сформированности универсальных учебных действий является диагностическая система психологического сопровождения. Первые диагностические измерения сформированности универсальных учебных действий проводятся при поступлении ребенка в школу. Самоопределение, смыслообразование и нравственно-этическая ориентация определяют личностную готовность к обучению ребенка в школе.

I этап диагностической работы (1 класс) – поступление ребенка в школу. В рамках этого этапа предполагается:

1. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение школьной готовности ребенка.
2. Повторная диагностика проводится по отношению к детям, показавшим чрезвычайно низкие результаты. Она направлена на выявление причин низких результатов.

II этап диагностической работы (1, 5, 10 класс) - адаптация к изменившимся условиям обучения. В рамках данного этапа предполагается:

1. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение уровня адаптации детей к школе.
2. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение уровня адаптации пятиклассников при переходе из начальной школы в среднее звено.
3. Проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на определение уровня адаптации десятиклассников при переходе в старшее звено.

Кроме того, в рамках диагностического блока в течение года проводится работа по изучению профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11 классов, по выявлению детей категории "одаренные", детей, имеющих трудности в обучении; проводится диагностика познавательных, личностных, эмоциональных особенностей учащихся (по запросу), диагностика психологической готовности к экзаменам (в конце года).

РАЗВИВАЮЩИЙ БЛОК

Развивающая работа осуществляется по следующим направлениям:

1. **С первоклассниками, испытывающими трудности в обучении**, в течение учебного года проводятся специально организованные (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка) развивающие занятия, направленные на формирование и развитие необходимых

познавательных навыков и умений, личностных качеств и коммуникативных способностей. Занятия проводятся с использованием игровых упражнений, изобразительных средств, психогимнастики.

2. С учащимися 1, 5 классов, испытывающими трудности в адаптации к обучению в школе и к изменившимся условиям обучения, проводится групповая и индивидуальная развивающая работа, направленная на создание необходимых условий для благоприятного вхождения ребенка в учебный процесс, принятие нового школьного статуса.

3. Учащиеся категории "одаренные" включаются в групповую и индивидуальную развивающую работу, направленную на развитие творческого и интеллектуального потенциала учащихся.

4. С учащимися 9 и 11 классов во втором учебном полугодии проводятся групповые занятия по психологической подготовке к экзаменам, направленные на формирование умения противостоять стрессу, навыков уверенного поведения.

5. В рамках работы по созданию благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательного процесса, в каждом школьном звене в течение года проводятся групповые (подгрупповые) развивающие занятия:

КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ БЛОК

Данный блок составляют три направления:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с родителями.
3. Работа с учителями.

I направление. Работа с учащимися включает в себя проведение индивидуальной и групповой форм консультации:

- Индивидуальные консультации проводятся в течение учебного года по запросам учащихся для решения возникающих вопросов (обучение в школе, взаимоотношения в семье, с друзьями, учителями и одноклассниками, вопросы профориентации и самоопределения, сложные жизненные ситуации, стрессовые состояния).
- Групповые консультации проводятся в течение года с целью повышения уровня психологической культуры учащихся, для решения возникающих вопросов (отношения в коллективе, подготовка к экзаменам).

II направление. Работа с родителями заключается в проведении групповых и индивидуальных форм консультации:

- Групповые консультации (родительские собрания, лектории для родителей и т.д.) проводятся в течение учебного года по плану с целью психолого-педагогического просвещения родителей, формирования установки ответственности по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка

- Индивидуальные консультации проводятся в течение учебного года по запросам родителей для решения возникающих вопросов (особенности детско-родительских взаимоотношений, поведения и развития ребёнка, взаимоотношений учитель – родитель – ребёнок), составлении рекомендаций и создание ситуации сотрудничества в вопросах воспитания и обучения ребенка.

III направление. Работа с учителями включает в себя проведение индивидуальной и групповой форм консультации:

- Индивидуальные консультации проводятся в течение учебного года по запросам учителей для решения возникающих вопросов (особенности поведения ребёнка, взаимоотношения педагог – ребёнок).

- Групповые консультации проводятся в течение года с целью повышения уровня психологической компетенции учителей, создания единой стратегии психолого-педагогического сопровождения ребенка

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЙ БЛОК

Данный блок составляют три направления:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с родителями.
3. Работа с учителями.

I направление.

Работа с учащимися:

- включает в себя проведение занятий с элементами тренинга; дискуссий, круглых столов, лекций-бесед, презентаций с использованием ИКТ;

- направлена на формирование навыков самопознания и самоконтроля, толерантности и навыков бесконфликтного общения; формирование мотивации на здоровый образ жизни, активную и позитивную жизненную позицию; организацию профориентации учащихся.

II направление. Работа с родителями:

- заключается в проведении родительских собраний в форме лекций-бесед;

- направлена на повышение психологической культуры родителей с целью создания социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения; развитие ситуации сотрудничества и формирование установки ответственности родителей по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка.

III направление. Работа с учителями:

- включает в себя выступления по теме педагогического совета, МО; проведение лекций-бесед, тренинговых упражнений;
- направлена на повышение уровня психологической компетентности педагогов, профилактику синдрома профессионального выгорания.

МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК

Оформление документации:

- 1) Пополнение базы данных по психологическому сопровождению учащихся различных категорий.
- 2) Обновление и пополнение базы диагностического инструментария.
- 3) Разработка, подготовка и проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий.
- 4) Разработка, подготовка и проведение психологической диагностики, обработка полученных данных.
- 5) Разработка, дополнение, подготовка и проведение занятий в рамках психологического сопровождения подготовки учащихся к ГИА и ЕГЭ.
- 6) Составление выводов, рекомендаций, характеристик.
- 7) Участие в работе РМО педагогов-психологов.
- 8) Анализ научной и практической литературы.
- 9) Работа над темой самообразования.

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Диагностический и развивающий блок.

Младшее звено (7-10 лет):

- успешная адаптация, принятие статуса школьника в 1 классе;
- повышение уровня учебной мотивации;

Среднее звено (11-15 лет):

- высокий уровень развития самоконтроля, самодисциплины; адекватная самооценка и целостное осознание своего «Я»;

- стремление к сотрудничеству со сверстниками, уважительное отношение ко всем людям и к себе;
- осознание важности и смысла процесса обучения; осознанное отношение к своему образу жизни, стремление к здоровому образу жизни.

Старшее звено (16-18 лет):

- способности к проявлению инициативы и способности принять за нее ответственность на себя;
- профессиональное и жизненное самоопределение; умение предотвращать и разрешать межличностные конфликты; психологическая готовность к вступлению во взрослую жизнь; активная и позитивная жизненная позиция.

Консультативный блок.

- Информирование учителей и родителей о возрастных и индивидуальных особенностях детей.
- Ситуация сотрудничества и формирование установки ответственности родителей по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка.

Просветительский блок.

- Повышение психологической культуры учащихся, родителей, учителей.

Методический блок.

- Методическое и материально-техническое обеспечение процесса психологического сопровождения.
-

Понедельное планирование

№	Вид деятельности	Содержание	Ответственные	Дата проведения
1.	Планирование	Составление и утверждение недельного плана работы на учебный год.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., директор школы Карамизов Х.М.	Август, 2018г.
2.	Диагностика, экспертная работа	Определение психологической готовности первоклассников к школьному обучению, составление справки по результатам	Педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Июнь, сентябрь.

		диагностики.		
3.	Коррекционно - развивающая работа.	Контроль за адаптацией учащихся 10 кл. к различным формам обучения.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам.дир. по УВР Алакаева З.Т.	Сентябрь.
5.	Организационно-методическая работа	Совещание при зам. директора по УВР. Обсуждение результатов диагностики первоклассников, выработка рекомендаций по безболезненному преодолению адаптационного периода.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам. директора по УВР Алакаева З.Т., зам.дир. по ВР Машезова Л.А., кл.рук.1 классов.	1 неделя октября.
5.	Психологическое просвещение.	Групповые и индивидуальные консультации родителей первоклассников.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам.дир. по ВР Машезова Л.А.	По запросу и по графику проведения родительских собраний.
6.	Коррекционно - развивающая работа.	Профилактика дезадаптации пятиклассников к новым условиям обучения в средней школе: проведение бесед, диагностика психолого-педагогической готовности детей к обучению в 5 классе.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., замдиректора по УВР АлакаеваЗ.Т., зам.дир. по ВР Машезова Л.А.	2,3,4 недели октября.
7.	Психологическое просвещение.	Групповые и индивидуальные консультации родителей пятиклассников.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам.дир. по ВР Машезова Л.А.	По запросу и по графику проведения родительских собраний.
8.	Организационно-методическая работа	Совещание при зам. директора по УВР. Обсуждение результатов диагностики пятиклассников, выработка рекомендаций.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам. директора по УВР Алакаева З.Т., зам.дир. по ВР Машезова Л.А., педагоги, преподающие в классе.	3 неделя ноября.
9.	Психологическое просвещение.	Беседы с выпускниками. Психологическая подготовка к сдаче экзаменов.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., кл. рук. Азикова М.А.	В течение года.
10.	Консультативно-просветительская работа.	Групповые занятия и тренинги со старшеклассниками по вопросам профессионального	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., кл.рук. Азикова М.А.	3,4 недели января.

		самоопределения (11 кл.)		
11.	Коррекционно - развивающая работа.	Тренинги, направленные на развитие зрительной, слухоречевой, двигательной памяти младших школьников (2,3,4-е классы).	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., классные руководители.	Февраль.
12.	Коррекционно - развивающая работа.	Профилактика употребления ПАВ и пропаганда здорового образа жизни среди учащихся среднего звена. Анкетирование. Профилактика асоциальных явлений, в том числе суицидальных намерений.	Зам. директора по ВР Машезова Л.А., педагог - психолог Борсова Ф.Л., классные руководители.	Март.
13.	Организационно-методическая работа	Участие в работе районных семинаров педагогов-психологов.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам. директора по УВР Алакаева З.Т.	По графику РМО педагогов - психологов.
14.	Психологическое просвещение.	Групповые и индивидуальные консультации родителей выпускников.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам. дир. по ВР Машезова Л.А.	Апрель.
15.	Экспертная работа	Обобщение опыта работы, составление отчета и статистической справки о проделанной работе за отчетный период, составление плана на новый учебный год.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Май.

В 2018-2019 учебном году будет продолжена разработка темы: «Психологическая готовность шестилетнего ребенка к обучению в средней школе и проблемы его адаптации».

В рамках основных циклов сопровождения школьный психолог уделяет особое внимание следующим вопросам:

- Поступление ребенка в первый класс, адаптация в начальном звене школы;
- Переход обучающегося из младшего звена в среднее и адаптация.

В среднем и старшем звеньях проблемы подросткового кризиса, адаптация в старших классах, предпрофильная подготовка и профильное обучение, психологическая подготовка к сдаче экзаменов.

Кроме запланированных мероприятий, по запросам администрации школы, педагогов, родителей будет проведена соответствующая работа.

Общие задачи, решаемые в ходе психолого – педагогической деятельности:

- Сохранение психологического здоровья детей.
- Психологическая помощь педагогам и родителям в решении воспитательных и образовательных задач.
- Содействие созданию благоприятного психологического климата в педагогическом и детском коллективах.
- Психологическое просвещение учителей, родителей и обучающихся, психопрофилактическая работа с данными лицами.
- Индивидуальная и групповая психодиагностическая и коррекционная работа.
- Самообразование.

№	Вид деятельности	Содержание	Ответственные	Дата проведения
1.	Планирование	Составление и утверждение недельного плана работы на учебный год.	Директор школы Карамизов Х.М., педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Август 2018г.
2.	Экспертная работа	Оформление документации по детям, не достигшим на 01.09.2018г. 6 лет 6 мес.	Зам. директора по УВР Алакаева З.Т., педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Август 2018г.
3.	Диагностика, экспертная работа	Определение психологической готовности первоклассников к школьному обучению, составление справки по результатам диагностики.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Июнь, сентябрь.
4.	Организационно-методическая работа	Совещание при зам. директора по УВР. Обсуждение результатов диагностики первоклассников, выработка рекомендаций.	Зам. директора по УВР Алакаева З.Т., педагог - психолог Борсова Ф.Л., кл.рук-ли Ахохова Р.Н., Кумыкова М.А.	1 неделя октября.
5.	Психологическое просвещение.	Групповые и индивидуальные консультации родителей первоклассников.	Зам. директора по ВР Машезова Л.А., педагог - психолог Борсова Ф.Л.	По запросу и по графику проведения род-их собраний.
6.	Коррекционно-развивающая работа.	Профилактика дезадаптации пятиклассников к новым условиям обучения в средней школе: проведение бесед, диагностика психолого-педагогической готовности детей к обучению в 5 классе.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., классный руководитель Кишева С.М.	2,3,4 недели октября.
7.	Психологическое	Групповые и индивидуальные	Зам. директора по ВР Машезова Л.А.,	По запросу и по

	просвещение.	консультации родителей пятиклассников.	педагог - психолог Борсова Ф.Л.	графику проведения род-их собраний.
8.	Организационно-методическая работа.	Совещание при зам. директора по УВР. Обсуждение результатов диагностики пятиклассников, выработка рекомендаций.	Зам. директора по УВР Алакаева З.Т., педагог - психолог Борсова Ф.Л кл.рук., педагоги, преподающие в классе.	3 неделя ноября.
9.	Психологическое просвещение.	Беседы с учащимися 9 и 11 классов. Психологическая подготовка к сдаче экзаменов.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., классные руководители Яхутлова Ф.Х., Кадыкоева Н.Ч., Азикова М.А.	Декабрь.
10.	Консультативно-просветительская работа.	Групповые занятия и тренинги со старшеклассниками по вопросам профессионального самоопределения.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., классные руководители.	3,4 недели января 2018г.
11.	Коррекционно-развивающая работа.	Тренинги, направленные на развитие зрительной, слухоречевой, двигательной памяти младших школьников.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., классные руководители.	Февраль.
12.	Диагностика, экспертная работа	Психодиагностическое обследование детей, находящихся на дом. обучении.	Зам. директора по УВР Алакаева З.Т., педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Февраль.
13.	Коррекционно-развивающая работа.	Профилактика употребления ПАВ и пропаганда здорового образа жизни среди учащихся среднего звена.	Зам. директора по ВР Машезова Л.А., педагог- психолог Борсова Ф.Л., классные рук-ли 6-х,7-х,8-го классов.	Март.
14.	Организационно-методическая работа	Участие в работе районных семинаров педагогов-психологов.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л., зам. директора по УВР Алакаева З.Т.	По графику РМК УО.
15.	Психологическое просвещение.	Групповые и индивидуальные консультации родителей выпускников.	Зам. директора по ВР Машезова Л.А., педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Апрель.
16.	Экспертная работа	Обобщение опыта работы, составление отчета и справки о проделанной работе за отчетный период, составление плана на новый учебный год.	Педагог - психолог Борсова Ф.Л.	Май.

XI. План работы социального педагога МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй на 2019 – 2020 уч. г.

№ п.п.	Мероприятия	Ответственные
Ежедневно		
1	Повседневная работа с проблемными учащимися.	Социальный педагог
2	Повседневная работа с классными руководителями.	Социальный педагог
3	Индивидуальная работа с учащимися, родителями и учителями.	Социальный педагог
Еженедельно		
1	Контроль присутствия на уроках учащихся, состоящих на различных видах учета.	Социальный педагог
2	Посещение внеурочных мероприятий в классах или в объединениях дополнительного образования с целью проверки организации индивидуальной работы педагога с учащимися «группы риска».	Социальный педагог
3	Консультации с классными руководителями по работе с проблемными учащимися.	Социальный педагог
4	Индивидуальные консультации для родителей и обучающихся.	Социальный педагог
5	Собеседование, консультирование учащихся, состоящих на различных видах учета.	Социальный педагог
6	Участие в работе совета профилактики правонарушений и безнадзорности	социальный педагог
7	Проверка – рейд «Внешний вид обучающихся» (понедельник, пятница)	Социальный педагог
Ежемесячно		
1	Осуществление контроля за детьми, оставшимися без попечительства, за детьми-сиротами.	Социальный педагог, классный руковод-ль
2	Выступать посредником между детьми, оставшимся без попечения родителей, детьми-сиротами их опекунами, семьей, школой, специалистами различных служб.	Социальный педагог
3	Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой.	Социальный педагог, классный руковод-ль
4	Изучение психолого-педагогических особенностей личности детей, находящихся под опекой, учащихся, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки.	социальный педагог, классный руковод-ль
5	Осуществлять контроль за неблагополучными семьями, вести с ними воспитательную и профилактическую работу.	Социальный педагог, классный руковод-ль
6	Оказание консультационной помощи семье.	Социальный педагог,

		классный руковод-ль
7	Посещение «трудных» учащихся на дому, проверка материально-бытовых условий жизни учащихся, занятости во внеурочное время, взаимоотношений с родителями и сверстниками.	Социальный педагог, классный руковод-ль
8	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних при решении вопросов воспитания трудных подростков, неблагополучных семей.	Социальный педагог
9	Оказание консультационной помощи учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации	Социальный педагог, классный руковод-ль
10	Работа по профилактике правонарушений и преступлений в школе	Социальный педагог, классный руковод-ль
11	Работа по профилактике алкоголизма, наркомании и токсикомании.	Социальный педагог, классный руковод-ль
12	Работа по профилактике суицида	Социальный педагог, классный руковод-ль, инспектор ПДН
13	Работа по профилактике жестокого обращения, самовольного ухода и бродяжничества.	Социальный педагог, классный руковод-ль, инспектор ПДН
14	Совместная деятельность с инспектором по делам несовершеннолетних.	Социальный педагог, классный руковод-ль
15	Контроль посещаемости и успеваемости трудных учащихся, их занятость во внеурочное время.	Классный руковод-ль, социальный педагог
16	Взаимодействие с классными руководителями, родителями с целью выявления учащихся из неблагополучных семей: - поставить их на учет; - оказать помощь обучающимся детям, нуждающимся в опеке и попечительстве.	Социальный педагог, классные руковод-ли
17	Участие в заседаниях родительского комитета.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, психолог
18	Участие в районных совещаниях, семинарах для социальных педагогов.	Социальный педагог
Один раз в четверть		
1	Собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей четверти и по планированию	Зам. директора по

	работы на новую четверть.	УВР, социальный педагог
2	Проведение профилактических бесед о правилах поведения в каникулярное время на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения и преступления»	Зам. директора по УВР, соцпедагог, инспектор ПДН
Один раз в год		
1	Составление плана работы социального педагога школы.	Социальный педагог
2	Составить документацию: - список учащихся, состоящих на ВШК; - список учащихся из неблагополучных семей; - список учащихся из многодетных семей; - список детей-сирот; -список детей-инвалидов; - социальный паспорт классов - паспорт школы (статистические данные).	Социальный педагог
3	Собеседование с классными руководителями по итогам воспитательной работы за год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители
4	Подготовка материалов к итоговому педсовету (анализ работы, доклад, выступления).	социальный педагог, классный руководитель
5	Анализ работы за прошедший учебный год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог
6	Постановка воспитательных задач на следующий учебный год.	Зам. директора по УВР, социальный педагог
7	Контроль за летним отдыхом учащихся, состоящих на ВШК.	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классный руководитель

Цель – формирование здоровых, гуманных отношений в социуме, помощь в создании атмосферы доброжелательности и взаимной заботы, социальная защита ребёнка, оказание ему социальной помощи умение организовать его реабилитацию и адаптацию в обществе.

Задачи:

1. Изучение ребёнка (отношения в семье, школе, с друзьями), выявление психологических, педагогических, медицинских, правовых проблем ребёнка и его семьи.
2. Помощь ребёнку в устранении причин, негативно влияющих на его успеваемость, защита его прав.
3. Установление контакта с семьёй, побуждение её к участию в совместной деятельности, организация педагогического просвещения родителей, помощь семье в проблемах, связанных с учёбой, воспитанием ребёнка.
4. Привлечение детей, родителей, к проведению социально значимых мероприятий, акций.
5. Помощь педагогам школы в разрешении конфликтов с детьми.
6. Анализ, обобщение и распространение положительного опыта.

Вид	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия	Изучение личных дел вновь поступивших учащихся	сентябрь	Кл. руководители, соцпедагог
	Уточнение списка учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ПДН ОВД, в КДН района	сентябрь	Кл. руководители, соцпедагог
	Составление социального паспорта школы	сентябрь	Кл. руководители, соцпедагог
	Организация Совета профилактики	сентябрь	Задир. по ВР, соцпедагог
Работа с педагогич. кадрами	Работа с классными руководителями по всеобучу: 1. информация об уч-ся, не приступивших к занятиям; пропускающих занятия без уважительной причины. 2) сведения об уч-ся, не усваивающих программу; нарушающих «Правила школьной жизни» 3) ознакомление кл. руководителей с приказами и нормативными документами	В течение года	Кл. руководители, соцпедагог
	Совместная работа с уч-ся, стоящими на ВШК: беседы с родителями, составление акта обследования жилищно-бытовых условий ученика.	В течение года	Совет профилактики
Работа с родителями	Выявление неблагополучных семей и организация работы с ними с привлечением социальных служб, инспекторов ПДН ОВД	В течение года	Соцпедагог
	Индивидуальная помощь родителям	В течение года	Соцпедагог
	Помощь родителям в профориентации (8 –9 классы)	В течение года	Психолог, соцпедагог

Вид	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Проведение Недели Права.	Ноябрь, март	Замдир. по ВР,соцпедагог, кл. руководители, инспектор ПДН
	Участие в заседании комиссии по делам несовершеннолетних	Согласно плана работы Комиссии по делам несов-их	Соцпедагог
	Контроль за занятостью уч-ся, состоящих на учёте в каникулярное время. Контроль за занятостью уч-ся из семей, находящихся в социально–опасном положении.	Согласно плана каникул	Соцпедагог
	Организация лекториев для уч-ся с участием нарколога, инспекторов ПДН ОВД района и участковых, инспекторов ГИБДД, педагога – психолога	В течение года	Замдиректора по ВР, соцпедагог
Работа с учащимися	Психологическая помощь учащимся в социальной адаптации.	В течение года	Педагог – психолог, соцпедагог
	Знакомить уч-ся с правилами поведения в школе, общественных местах, на улице.	В течение года	Соцпедагог, кл. руководители
	Помочь уч-ся в определении кружка, секции по интересам в школе и районе.	Сентябрь, октябрь	Кл. руководители, соцпедагог
	Проведение тематических классных часов на формирование здорового образа жизни	В течение года	Соцпедагог

Х 1.2. План комплексных мероприятий по профилактике правонарушений, безнадзорности, экстремизма и злоупотребления психоактивными веществами (ПАВ) среди обучающихся МКОУ СОШ № 3 с.п.Чегем Второй на 2019– 2020 учебный год

	Мероприятие	сроки проведения	ответственные
	Организационная работа		
1.	Уточнение состава Совета профилактики на 2018 – 2019 учебный год приказом директора образовательного учреждения. Утверждение плана работы Совета на 2018 – 2019 учебный год.	Сентябрь	Замдиректора по ВР

2.	Сверка информации в ПДН ОМВД России по району и КДН района по учащимся и семьям, состоящим на профилактическом учёте.	Ежеквартально	Соцпедагог, специалист КДН по району, инспектор ПДН ОМВД России по району.
3.	Оформление документации по учащимся и семьям, состоящим на учёте в ПДН ОМВД России по району, внутришкольном учёте и КДН района.	Постоянно в течение уч.года	Соцпедагог, классные руководители.
4.	Составление социального паспорта образовательного учреждения.	Сентябрь-октябрь	Соцпедагог, классные руководители.
5.	Вовлечение учащихся, состоящих на разных видах учета в досуговую деятельность (общешкольные мероприятия).	Сентябрь (в течение уч.года)	Соцпедагог, классные руководители.
6.	Сбор информации о месте учёбы (работы) выпускников 9,11 классов.	Май 2018г.-сентябрь 2019г.	Классные руководители
7.	Подача сведений об учащихся, не посещающих образовательное учреждение без уважительной причины в МКУ УО.	Ежемесячно до 5 числа месяца	Соцпедагог, классные руководители,
8.	Подача сведений об учащихся, не приступивших к учебным занятиям на 5 сентября 2016 года в МКУ УО, в ПДН ОМВД России по району, КДН района	До 5 сентября	Соцпедагог, классные руководители.
9.	Проведение совместной работы с КДН, ПДН ОМВД России по району	В течение уч.года	Администрация ОУ, соцпедагог
10.	Разработка методических материалов для родителей, учащихся и педагогов по проблемам профилактики правонарушений и экстремизма.	В течение уч.года	Администрация
11.	Сбор информации по семьям, находящимся в социально опасном положении.	В течение уч. года	Соцпедагог, классные руководители.
Организация правового воспитания школьников			
1.	Беседы с приглашением инспектора ПДН ОМВД России по району, представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	В соответствии с заявкой	Соцпедагог, классные руководители

2.	Проведение тематических классных часов направленных на формирование правовой грамотности учащихся	В течение уч.года, в рамках «Недели права»	Соцпедагог, классные руководители.
3.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых «Международному дню толерантности».	Ноябрь 2019г.	Задир. по ВР,соцпедагог, библиотекарь, классные руководители
4.	Лектории «Уроки мужества», «Уроки мира» для учащихся с участием специалистов на темы профилактики правонарушений, безнадзорности и экстремизма.	В течение уч. года.	Задир. по ВР,соцпедагог, библиотекарь, классные руководители
Профилактика употребления ПАВ			
1.	Лектории для учащихся с участием специалистов, наркодиспансера на темы профилактики наркомании, табакокурения, алкоголизма.	В течение уч. года	Задир. по ВР,соцпедагог, библиотекарь, классные руководители
2.	Профилактические беседы по классам «Информирован, значит вооружен!».	В течение уч. года	Кл. руководители
3.	Конкурс «О спорт! Ты-мир!»	Февраль 2019	Задир. по ВР,соцпедагог, библиотекарь, классные руководители,учителя физ-ры
4.	Проведение встреч с педагогами школы, родительской общественностью, учащимися по вопросам негативного воздействия ПАВ на организм ребенка	В течение уч.года	Администрация
5	Организация методической работы по проведению бесед, встреч с детьми и родителями по профилактике употребления ПАВ.	В течение уч. года	Соцпедагог, психолог.
6	Участие в проводимых ОВД профилактических рейдах «Подросток» по выявлению подростков, склонных к употреблению ПАВ.	В течение уч. года	Соцпедагог, кл. руководители
Профилактика семейного "неблагополучия" и развитие педагогической культуры родителей			
1.	Встречи с родителями по темам: «Профилактика правонарушений», «Права и обязанности несовершеннолетних», «Права и ответственность родителей» с участием инспектора ПДН ОМВД России по району	В течение уч. года.	Администрация

2.	Составление акта проверки жилищно – бытовых условий учащихся, находящихся в социально опасном положении.	В течение уч. года (по необходимости)	Соцпедагог, специалисты КДН, инспектор ПДН ОМВД России по району
3.	Проведение консультаций, бесед с родителями по социально – педагогическим проблемам в семье, правах и ответственности законных представителей.	В течение уч.года	Администрация
4.	Индивидуальные встречи с родителями.	В течение уч. года	Администрация
5.	Помощь родителям в организации отдыха, лечения детей.	В течение уч. года	Соцпедагог, кл. руководители
Работа с педагогическими кадрами			
1.	Ознакомление педагогических работников с законодательными актами и нормативными документами по профилактике правонарушений.	В течение уч.года	Администрация
2.	Выявление неблагополучных семей.	В течение уч.года	Классные руководители, соцпедагог
3.	Совместная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учёте: составление характеристики, составление плана работы, занятость учащихся в доп. образовании.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
4.	Индивидуальные консультации для классных руководителей с работниками КДН , инспектором ПДН ОМВД России по району	В течение уч. года	Классные руководители, работники КДН, инспектор ПДН ОМВД России по району
5.	Организация методической работы по проведению тематических классных часов по профилактике правонарушений и экстремизма.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
Профилактика пропусков учащимися учебных занятий			
1.	Выявление учащихся, систематически или эпизодически не посещающих учебные занятия.	Ежедневно	Классные руководители
2.	Своевременное предоставление сведений об учащихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины администрацией школы и индивидуальная работа с данной категорией учащихся.	Ежемесячно	Администрация, соцпедагог
3.	Выявление причин непосещения учащимися учебных занятий.	Ежедневно	Классные руководители,

4.	Осуществление контроля за посещением уроков.	Ежедневно	Классные руководители.
5.	Регулярные встречи с родителями учащихся, пропускающих учебные занятия: изучение домашних условий учащихся, проведение профилактических бесед.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог, администрация
6.	Организация индивидуальной работы с данной категорией учащихся: проведение бесед, привлечение к выполнению посильных поручений, вовлечение в общественную жизнь, спортивные секции.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
Организация досуга учащихся			
1.	Организация работы с учащимися и родителями по выявлению внеурочных интересов.	В течение уч.года	Классные руководители, соцпедагог
2.	Привлечение учащихся к занятиям в спортивных секциях, кружках и другой внеурочной деятельности	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
3.	Контроль за посещением учащимися, требующими особого педагогического внимания, состоящими на внутришкольном контроле, выбранных ими дополнительных занятий.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
4.	Взаимодействие с районными организациями, осуществляющими деятельность по организации досуга учащихся.	В течение уч. года	Классные руководители, администрация
Выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении			
1.	Собеседование администрации школы, классных руководителей для выявления учащихся, находящихся в социально-опасном положении. Подведение итогов работы на административном совещании.	Сентябрь-октябрь 2019г.	Администрация, классные руководители, соцпедагог
2.	Подготовка социального паспорта школы и каждого класса по итогам совещания и индивидуальной работы с классными руководителями.	Сентябрь-октябрь 2019г.	Классные руководители, соцпедагог
3.	Оказание необходимой помощи учащимся, находящимся в социально-опасном положении и их семьям с привлечением ПДН, КДН.	В течение уч.года	Администрация, классные руководители, соцпедагог
Проведение индивидуальной профилактической работы			
1.	Выявление детей, склонных к девиантному поведению.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
2.	Корректировка списков учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
3.	Контроль за посещаемостью школы и успеваемостью учащихся, требующих особого педагогического внимания, состоящих на внутришкольном контроле, посещение уроков, внеклассных мероприятий, с целью контроля за обучением подростков, требующих особого педагогического внимания.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
4.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном контроле.	В течение уч.	Классные руководители,

		года	соцпедагог
5.	Индивидуальная работа с родителями учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
6.	Индивидуальная работа с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	По мере необходимости и в течение уч.года	Классные руководители, соцпедагог, психолог
7.	Посещение семей учащихся, состоящих на внутришкольном контроле с целью изучения микроклимата дома и бесед с родителями.	По мере необходимости и в течение уч.года	Классные руководители, соцпедагог, инспектор ПДН ОМВД района, специалист КДН
8.	Организация работы внутришкольного Совета по профилактике правонарушений	Сентябрь	Администрация
9.	Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на внутришкольный учет.	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог
10.	Проведение диагностических исследований учащихся, состоящих на внутришкольном контроле (по согласию родителей).	В течение уч. года	Классные руководители, соцпедагог

XII. План работы по профориентации в МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй на 2019 – 2020 учебный год.

Цель:

1. Оказание помощи учащимся в вопросах профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Изучение профессиональных интересов и склонностей учащихся.
2. Психологическое просвещение участников образовательной деятельности.
3. Психологические консультации с учётом возрастных особенностей учащихся.
4. Оказание помощи классному руководителю в анализе и оценке интересов и склонностей учащихся.

Выработка системы сотрудничества старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Название мероприятия	Классы/ Количество участников	Место проведения	Ответственный
Организационно-методическая работа.					
1.	В течение года	Обеспечение кабинета дидактическими, методическими, информационными материалами.	9-11 классы	Библиотека	Ответственный по профориентации.
2.	июнь	Планирование деятельности.			Ответственный по профориентации.
3.	В течение года	Взаимодействие со средними и высшими учебными заведениями КБР по вопросам профориентации.			Ответственный по профориентации.
4.	В течение года	Сбор информации о днях открытых дверей в учебных заведениях КБР и доведение её до сведения учащихся.			Ответственный по профориентации.
5.	февраль	Анкетирование учащихся «Дальнейшие пути получения образования»	9 -е	МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй	Ответственный по профориентации.
6.	В течение года	Посещение районных семинаров, конференций, консультаций по вопросам профориентации.	9-11-е		Ответственный по профориентации.
Внеклассная работа.					
1.	январь - апрель	Психологическое тестирование по профессиональному самоопределению.	8 -9 классы.	МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Ответственный по профориентации (педагог-психолог)
2.	В течение года	Индивидуальное консультирование учащихся и их родителей по вопросам профориентации.	8 – 9 классы.	МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Ответственный по профориентации (педагог-психолог)
Тематические классные часы.					
1.	В течение года	«Что я знаю о профессиях?» «Забытые профессии»	5 – 6 классы	МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Классные руководители.

2.		«Признаки профессии» «Здоровье и выбор профессии»	7-8-ые классы		Ответственный по профориентации.
3.		«Человеческий фактор» «Дороги, которые мы выбираем». Видеокурс.	9-10-е классы		
4.		«Современный рынок труда» «Альтернативные пути получения профессии».	11 классы		
Конкурсы.					
1.	ноябрь	Конкурс проектов.	1 – 4 классы.	МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй	Классные руководители.
2.	январь	Конкурс проектов.	8 класс		
	апрель	Конкурс рисунков «Профессии моих родителей»	1 – 4 классы.		
Экскурсии.					
	В течение года	По плану классных руководителей.	9-11-е классы		Классные руководители.
Информационно-просветительское направление.					
1.	В течение года	Разработка материалов для странички «Профориентация» на сайте школы.		МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Педагог-психолог. Администрация
2.	сентябрь	Родительское собрание «Психологическая подготовка к сдаче ГИА. Дальнейшие пути получения образования».	Родители учащихся 9,11 классов.		
3.	В течение года	Встречи на родительских собраниях с представителями учебных заведений.	9,11 классы		
4.	В течение года	Оснащение материалами информационного стенда.	МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй	МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Администрация
Сотрудничество.					
1.	В течение года	Посещение дней открытых дверей в колледжах, ВУЗах КБР. Участие в проекте «Профессиональная среда».	9-11 классы		Классные руководители.

ХII План работы

МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй по безопасности и по противодействию экстремистской деятельности

Цель: обеспечение проведения мероприятий предупреждения террористической и экстремистской деятельности в школе; обучение персонала МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; формирование у учащихся навыков безопасности жизнедеятельности.

Задачи:

1. Совершенствование работы в школе по предупреждению экстремистской деятельности.
2. Внедрение в учебный процесс новых методик воспитания толерантности учащихся, предотвращение конфликтов с этнической и религиозной окраской, осуждение любых проявлений экстремизма и терроризма.
3. Повышение качества обучения учащихся мерам и правилам обеспечения жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.
4. Совершенствование системы охраны ОУ, создание комплексной системы обеспечения безопасности учащихся и персонала в школе.

1. Мероприятия по обеспечению безопасности участников образовательной деятельности

Планируемые мероприятия	Сроки	Отв.исполнитель
О мерах по обеспечению безопасности, недопущению террористических актов в период проведения массовых мероприятий.	Сентябрь Декабрь, Май	Отв.по ТБ
О состоянии работы по поддержанию взаимодействия с правоохранительными органами, вопросах обеспечения безопасности в школы.	Перед массовыми меропр.	Отв.по ТБ
Помощь классным руководителям в разработке и проведении классных часов «О мерах по недопущению деятельности в общественных и религиозных объединениях пропаг-их вандализм и национальную рознь»	Сентябрь Апрель	Отв.по ТБ
О мерах по обеспечению безопасности, профилактике и недопущению совершения терр-их актов в школе	сентябрь	Отв.по ТБ
Проведение инструктажа педагогов, классных руководителей, техперсонала по вопросам обеспечения безопасности обучающихся от террористических актов при проведении культурно-массовых мероприятий	Сентябрь Январь	Ответств. По ТБ
Организация взаимодействия с ОВД района для проведения профилактической работы.	В течении года.	Администрация
Тренировочная эвакуация 1-11кл. из школы.	Сентябрь, Февраль Апрель	Администрация Ответств. По ТБ
Занятия с педагогическим коллективом, нештатными командами по подготовке к осуществлению правильных действий в случаях чрезвычайных ситуаций	Декабрь Май	Ответств. По ТБ
Координация работы администрации, ответственных лиц и нештатных команд школы с	Сентябрь	Ответств. По ТБ

Планируемые мероприятия	Сроки	Отв.исполнитель
дежурными силами и средствами подразделений ОВД, ГО и ЧС, и др. дежурных служб .	Май	
Организация взаимодействия с правоох-ми органами и по обеспечению безопасности, антитеррорист-ой безопасности при проведении массовых мероприятий, выездах учащихся за пределы школы	в течение года	Администрация
Организация и ведение разъяснительной работы с родительской общественностью. Привлечение родителей к сопровождению детей на экскурсиях, выездах за пределы школы во время зимних и летних каникул.	В течение года	Классные руководители
Участие в соревнованиях по военно-прикладным видам спорта	Октябрь	МО физической культуры
Регулярная сверка имеющихся в фонде библиотеки книг «С Федеральным списком экстремистских материалов»	В течение года	Библиотекарь

Комплекс мероприятий по обеспечению надежности и безопасной эксплуатации электрооборудования

1.	Выпуск приказа о назначении ответственного по электробезопасности в МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Сентябрь	Ответственный за электробезоп-ть
2.	Проверка и модернизация стендов по электробезопасности	Сентябрь	
3.	Проверка документации по электробезопасности и внесение изменений	Сентябрь	
4.	Осмотр электроустановок	Ежедневно	
5.	Работа по плану мероприятий по энергосбережению	Май	

3. Комплекс мероприятий по ГО и ЧС

2	Общешкольная объектовая тренировка (учение) с учащимися и постоянным составом ОУ на тему: «Эвакуация людей, имущества школы в условиях ЧС (пожара)»	Сентябрь	
3	Выпуск приказа о назначении ответственного по ГО и ЧС в МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй	Сентябрь	
4	Совещание по вопросу: «Терроризм: понятие, ответственность, предупреждение»	Сентябрь	
5	Совещание по вопросу: «Об усилении мер по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй в период проведения праздника Дня народного единства и «Дня открытых дверей»	Октябрь	
6	Совещание группы по вопросу «Основные формы проявления терроризма»	Ноябрь	
7	Совещание по вопросу: «О мерах по обеспечению безопасности уч-ся и постоянного состава в период подготовки и проведения новогодних и рождеств-их праздников и зимних каникул 2018 – 2019 года»	Декабрь	
8	Действия работников организаций в чрезвычайных ситуациях техногенного характера, а также	Февраль	

	при угрозе и совершении террористических акций.		
9	Действия работников организаций в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.	Март	
10	Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными.	Апрель	

ХIII. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа

1. Направления деятельности

Мероприятия		Сроки	Ответственные
Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня:			
	Обсудить на педсовете порядок проведения гимнастики до занятий, физкультминуток, подвижных перемен;	Август	Администрация, учителя физкультуры
	Проведение физкультминуток на общеобразовательных уроках в 1-11 классах;		
Занятия физическими упражнениями и игры в группах продленного дня			
	Проведение физкультминуток во время выполнения домашних заданий;	Ежедневно	ПДО
	Проведение прогулок и экскурсий;		
	Выполнение физических упражнений и игр в часы отдыха;		
Спортивная работа в классах и секциях			
	Подготовка команд классов по видам спорта, включенным во внутришкольную спартакиаду	Сентябрь	Учителя физкультуры
	Организовать секцию по спортивным играм (волейбола, мини-футбола, баскетбола).		
Внеурочная работа в школе			
	Спортивный праздник «День защитника Отечества»	Февраль	
	Спартакиада учащихся школы;	В течение года	
	Месячник здоровья		
	Участие в районных, республиканских спортивно-массовых мероприятиях.	В течение года	
Агитация и пропаганда			
	Оформление стенда «Наши спортсмены»	март	учителя физкультуры Кл.руководители
	Конкурсы рисунков и газет на спортивную тематику	В течение года	
	Спортивные викторины		
Подготовка физкультурно-спортивного актива			
	Заседание спортивного актива учащихся	1 раз в месяц	Администрация, учителя физ-ры Спортивный актив
	Проведение семинара с физорганами классов по вопросам проведения зарядки до занятий	Сентябрь	
	Проведение семинаров для судейской бригады накануне соревнований на первенство школы по различным видам спорта;	По плану	

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Совещания спортивного актива по проведению спортивных праздников, дней здоровья и школьных спортивно-массовых мероприятий		
Работа с родителями и педагогическим коллективом		
Приглашение родителей на спортивные праздники, дни здоровья и др. мероприятия	В течение года	учителя физкультуры
Организация спортивных занятий для учителей		
Проведение семейного праздника «Мама, папа, я - спортивная семья»	май	
Консультации родителей и педагогов по вопросам ЗОЖ	В течение года	

XIV Мероприятия по контролю организации и качества питания

Сроки	Основные мероприятия	Исполнители
	Администрирование процесса охвата питанием учащихся	
Август	Совещание по вопросам организации и развития школьного питания	Замдиректора по ВР
Сентябрь	Организационное совещание «Порядок приема учащимися горячего питания». График работы столовой и буфета.	Замдиректора по ВР
Октябрь,	Совещание с кл. руководителями по питанию по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием. - Организация питания малообеспеченных детей - Соблюдение санитарно-гигиенических требований. - Профилактика инфекционных заболеваний	Директор, Отв. за питание, Кл. руководители, медсестра, повар
В течение года	Осуществление ежедневного контроля над работой столовой, буфета, проведение целевых тематических проверок	Медсестра, члены комиссии
В течение года	Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; Организация горячего питания - залог сохранения здоровья	Медсестра, Кл. руководители
Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой		
В течение года	Решение вопроса о модернизации оборудования пищеблока	Директор
Организация работы по воспитанию культуры питания. Пропаганда здорового образа жизни		
Сентябрь, декабрь,	Выступление на родительских собраниях по темам: Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся.	Замдиректора по УВР

февраль		
Октябрь	Консультации классных руководителей по тематике классных часов, посв. пропаганде ЗОЖ.	Мед. сестра
Декабрь	Итоги медицинских осмотров учащихся.	Мед. сестра
Май	Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый уч. год по развитию шк. питания»	Кл. руководители

План работы Управляющего совета

Цель: совершенствование организационной культуры управления муниципальным общеобразовательным учреждением и образовательным процессом через демократизацию системы управления образовательным учреждением и создание условий для развития самоуправления и открытости образовательного процесса.

№	Содержание работы	Сроки
1	Заседание №1 1. Отчет председателя Управляющего совета за 2018-2019 уч.год. Утверждение нового состава Управляющего совета. 2. Публичный отчет директора школы. Ознакомление с программами обучения, учебниками, элективных курсов. Результаты набора в 1, 10 классы. 3. Утверждение плана работы Управляющего Совета на 2019 – 2020 учебный год. 4. Рассмотрение и утверждение критериев о выплатах стимулирующего характера работникам МКОУ СОШ №3 с.п. Чегем Второй. 5. Разное.	Август
2	Заседание №2 1. Оценочные листы работников. Итоги заседания экспертной комиссии, протокол комиссии. 2. Об организации горячего питания учащихся. 3. Разное.	Сентябрь
3	Заседание №3 1. Отчёт о работе с неблагополучными семьями и «трудными» подростками. 2. Рассмотрение вопросов организации отдыха, оздоровления и трудоустройства учащихся в летний	Апрель

4	Заседание №4 1. О ремонте школы и подготовке её материальной базы к новому учебному году. 2. Результаты мониторинга учебно-воспитательной работы за год. 3. Разное	Июнь
	3. Мониторинг качества образования. 4. Разное	

План работы
школьной библиотеки
МКОУ СОШ №3 с.п.Чегем Второй
на 2019-2020 учебный год

Пояснительная записка

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о должностных обязанностях педагога-библиотекаря».

Рабочая программа состоит из нескольких разделов:

1. Работа с библиотечным фондом
2. Работа с читателями.
3. Профессиональное развитие сотрудника библиотеки

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживает раздел «Работа с читателями», т.к. именно его выполнение играет существенную роль в достижении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того в рабочей программе предусмотрено проведение литературных часов, тематика которых включена в раздел «Пропаганда литературы» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

Цели и задачи рабочей программы

Цели и задачи библиотечной работы в 2019-2020 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы.

Основными **задачами** библиотеки являются:

1. формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;
2. развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
3. представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
4. обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
5. обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;
6. формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;
7. воспитание патриотизма и любви к родине, её истории
8. осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
9. оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;
10. воспитание чувства бережного отношения к книге;
11. формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.

5. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
7. Просветительская - приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Календарно-тематическое планирование

Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	октябрь, апрель	Педагог-библиотекарь
3.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.	раз в 5 лет	Педагог-библиотекарь
7.	Учет библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
8.	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.	постоянно	Педагог-библиотекарь
9.	Выдача документов пользователям библиотеки.	постоянно	Педагог-библиотекарь
10.	Проверка правильности расстановки фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
11.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь
12.	Работа по сохранности фонда:		
	а) организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;	в течение года	Педагог-библиотекарь
	б) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	постоянно	Педагог-библиотекарь

	в) обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке;	в течение года	Педагог-библиотекарь
	г) обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
13.	Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.	постоянно	Педагог-библиотекарь
Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
14.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. Работа с Федеральным перечнем учебников на 2017-2018 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2018-2019 учебный год.	май, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь Зам.директора по УВР Руководители МО
15.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август, начало сентября	Педагог-библиотекарь
16.	Прием и техническая обработка поступивших учебников: ▪ оформление накладных; ▪ запись в книгу суммарного учета; ▪ штемпелевание; ▪ оформление картотеки; ▪ ведение тетради учета выданных учебников; ▪ расстановка новых изданий в фонде.	по мере поступления	Педагог-библиотекарь
17.	Прием и выдача учебников.	в течение года	Педагог-библиотекарь
18.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	постоянно	Педагог-библиотекарь
19.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	постоянно	Педагог-библиотекарь
20.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	в течение года	Педагог-библиотекарь
21.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	в течение года	Педагог-библиотекарь

22.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
23.	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	в течение года	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале.	в течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	в течение года	Педагог-библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

7.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	в течение года	Педагог-библиотекарь
8.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	постоянно	Педагог-библиотекарь

Работа с обучающимися

9.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию	постоянно	Педагог-библиотекарь
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
11.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах	постоянно	Педагог-библиотекарь

	поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.		
12.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки школы.	постоянно	Педагог-библиотекарь
13.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
14.	«Что читать летом»» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	май	Педагог-библиотекарь Учителя-предметники

Профессиональное развитие библиотекаря

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Участие в районных мероприятиях для библиотекарей	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях; - освоение информации из профессиональных изданий; - индивидуальные консультации.	постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	в течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: - использование электронных носителей; - освоение новых компьютерных программ.	в течение года	Педагог-библиотекарь

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1	Обеспечение всех учащихся из малообеспеченных семей и остальных школьников (по возможности) учебниками.	1 неделя сентября.	Библиотекарь Борсова Ф.Л., администрация школы.

2	Посвящение первоклассников в читатели. «В гостях у книги».	11 .09. 2019 г.	Библиотекарь Борсова Ф.Л, кл.рук. Килова Ж.Н., Афаунова М.М.
3	Беседа: «Структура книги. Как читать книги»,2,3 и 4 классы.	4-ая неделя октября.	Борсова Ф.Л, кл. руководители Ахохова Р.Н., Кумыкова М.А., Кажарова Д.Х., Борсова Р.З., Кишева Ж.Х.
4	Изучение библиотечного фонда с целью пополнения недостающей литературы и списания устаревшей.	4,5 недели ноября.	Борсова Ф.Л.
5	Беседы о бережном отношении к книге, 5-8 классы.	Декабрь.	Борсова Ф.Л, кл.руководители.
6	Книжная выставка ко Дню Защитников Отечества.	20-28 февраля 2020г.	Борсова Ф.Л, кл руководители.
7	«Сердце матери». Литературно - музыкальная композиция к Международному Женскому Дню.	07.03.2020г.	Борсова Ф.Л, кл.руководители.
8	Профилактика здорового образа жизни. Конкурс на лучшее сочинение о пользе ЗОЖ среди учащихся 9 классов.	Апрель.	Борсова Ф.Л, кл. руководители.
9	Литературные чтения ко Дню Победы.	5 неделя мая	Борсова Ф.Л.
10	Составление аналитического отчета о проделанной работе.	Последняя неделя мая.	Борсова Ф.Л.

План подготовки школы к началу 2019-2020 учебного года.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Кадровые мероприятия	декабрь	Карамизов Х.М.
1.1	Отпуск	декабрь	Карамизов Х.М.
1.2	Составление учебного плана	апрель-май	Алакаева З.Т. Машезова Л.А.
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	май	Карамизов Х.М. Руководители МО
1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	апрель-май	Карамизов Х.М.
1.5	Аттестация кадров, план повышения разрядов	апрель-май	Алакаева З.Т. Машезова Л.А.
1.6	План повышения квалификации учителей	апрель-май	Алакаева З.Т. Машезова Л.А.
1.7	Штатное расписание	март	Карамизов Х.М.
1.8	Расстановка кадров,	май	Карамизов Х.М.
1.9	Функциональные обязанности сотрудников	май	Карамизов Х.М.
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	апрель	Медсестра
1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	май	Алакаева З.Т.
1.12	Составление расписания школы	июнь	Алакаева З.Т.
1.13	Контроль списков классов	июнь, август	Машезова Л.А. Кадыкоева Н.Ч.
1.14	Коллективный трудовой договор, положение о премировании, доплатах и надбавках.	май	Кишева Ж.Х.
1.15	Правила внутреннего трудового распорядка	май	Кишева Ж.Х.
2.	Ревизия – самоаудит		Алакаев З.Х.
2.1	Ревизия документации по бухгалтерии, по нормативу Ревизия инвентаризации школы Ревизия журналов ср. и ст. школы, замены, школьного компонента Ревизия журналов начальной школы, замены, школьного комп, Ревизия журналов дополнительного образования	май-июнь	Алакаев З.Х., Кишева Ж.Х.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
3.	Документы		
3.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	до 1.04	Карамизов Х.М.
3.2	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Алакаева З.Т.
3.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	апрель	Алакаева З.Т.
3.4	Анализ итогов аттестации учащихся	25 июня	Алакаева З.Т., Машезова Л.А.
3.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	до 30 мая	Дышекова Т.В.
3.6	Анализ работы за год МО нач. классов, план на 2018-2019 уч.г.	10 мая	Кишева Ж.Х.
	Анализ работы за год предметных МО, планы на 2018-2019уч.г.	15 мая	Руководители МО
	Анализ методической работы за год, план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Алакаева З.Т.
	Анализ работы за год доп.образов., план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Машезова Л.А.
	Анализ работы за год библиотеки, план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Борсова Ф.Л.
	Анализ работы за год соцпедагога, план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Кадыкоева Н.Ч.
	Анализ работы воспит.работы за год, план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Машезова Л.А.
	Анализ работы за год по информатике, план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Азикова М.А.
	Анализ работы за год по безопасн., план на 2018-2019уч.г.	15 мая	Алакаев З.Х.
	Анализ работы завхоза за год, план на 2018-2019 уч.г.	15 мая	Алакаев З.Х.
	Анализ работы школы за год, план на 2018-2019уч.г.	1 июня	Карамизов Х.М.
3.7	Совещания при директоре	20 мая	Карамизов Х.М.
3.9	Педагогические советы (протоколы)	25 июня	Дышекова Т.В.
3.12	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Администрация
3.13	Образовательная программа	май	Алакаева З.Т.
3.14	Папка по приему в 10 класс	июнь	Алакаева З.Т.
3.15	Папка по приему в 1 класс	июнь	Алакаева З.Т.
3.16	Программа развития школы	1 июня	Карамизов Х.М.
4.	Внеклассные мероприятия		Машезова Л.А.
4.1	План «Последнего звонка» Последний звонок	май	Машезова Л.А.
4.2	Пятидневные сборы юношей-десятиклассников	апрель	Гонов Л.И.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
4.5	План выпускного вечера Выпускной вечер	июнь	Машезова Л.А.
4.6	План проведения 1 сентября «День знаний»	май, август	Машезова Л.А.
5	Техническое состояние		Алакаев З.Х.
5.1	Инвентаризация (дефектная ведомость)	октябрь	Алакаев З.Х.
5.2	Приемка кабинетов	январь	Администрация
5.3	План реконструкции школы на 3 года	июнь	Карамизов Х.М.
5.4	Смета реконструкции и развития школы	июнь	Алакаев З.Х.
5.5	Акты готовности учебных помещений, технического оборудования, акты замера сопротивления.	май	Алакаев З.Х.
6	Ремонт по школе		Карамизов Х.М., Алакаев З.Х.
6.1	Ремонт по классам -	до 25 мая	Кл.руководители
7	Территория – благоустройство. Цветы, семена, рассада Ландшафтные работы		Карамизов Х.М., Алакаев З.Х.
8.	Оборудование		Алакаев З.Х.
9	Паспорт школы к приемке школы	май	Карамизов Х.М.

План работы административно-хозяйственной части

Мероприятия	Дата
Подготовка систем теплоснабжения, водоснабжения и канализации к сезонной эксплуатации.	В соответствии с графиком проведения работ
Измерение параметров электросети	По графику
Получение актов-приемки о готовности оборудования к новому уч.году	05.06.2019г.
Замена перегоревших ламп	В течение всего года
Утилизация люминесцентных ламп	По мере необходимости
Сдача показаний счетчиков (электро, вода, тепло) в организации	По договорам
Согласно срокам, оговоренными в предписаниях. Работы по выполнению предписаний СЭС и Госпожарнадзора	Согласно срокам в предписаниях
Подготовка и оснащение медицинского кабинета	09.06.2019г.
Вставка выбитых стекол и мытье окон	июнь
Косметический ремонт помещений: мужские и женские раздевалки спортивного зала, переход на 1 этаже, коридор 1 этажа, лестничные	В каникулярное время, при наличии средств

Мероприятия	Дата
пролеты. Капитальный ремонт физ. кабинета.	
Приобретение мебели, ТСО	В течение года, при наличии средств
Проверка безопасности и комплектации спортивных снарядов и инвентаря, покраска и ремонт спортивных сооружений на территории	04-05 -2019г.
Подготовка и оснащение пищеблока	04-05 -2019г.
Контроль за состоянием тамбуров, чердачных, подвальных и складских помещений, кровли	Ежедневно
Контроль за состоянием электро-и сантехоборудования, канализации и водопроводных сетей	Ежедневно
Контроль за состоянием освещенности	Ежедневно
Контроль за экономным расходованием электроэнергии, тепла, воды и лимита телефонных разговоров	Ежедневно
Контроль за состоянием школьной мебели	Ежедневно
Контроль за соблюдением температурного режима, исправной работой систем воздушного отопления и приточно-вытяжной вентиляции	Ежедневно
Контроль за проведением дератизации и дезинсекции	Ежемесячно по необх.
Контроль за уборкой помещений	Ежедневно
Контроль за очисткой кровли и водостоков от снега и мусора	еженедельно
Организация генеральных уборок	ежеквартально
Контроль за уборкой территории	Ежедневно
Контроль за вывозом ТБО	Еженедельно (понедельник, четверг)
Обрезка деревьев и кустарников	04 -2020г.
Посадка деревьев и кустарников	04-05 -2020г.
Разбивка цветников	09,10,04-05 -2019-20гг.
Покос травы	04-09 -2019-20гг.
Уборка листвы	09-10- 2019г.
Вывоз КГМ	По необходимости, при наличии
Покраска малых архитектурных форм и ограждений	04-05 -2019г.
Уборка снега	11,12,01,02,03-2019-20гг.
Расчет убираемых площадей	08-09 -2020г.
Приобретение и выдача хозяйственного инвентаря, чистящих и моющих средств	По мере необходимости

Мероприятия	Дата
Инвентаризация древесных насаждений, сооружений и ограждений на территории; инвентаризация и списание имущества	10,11,12-2020г.
Утепление окон во всех помещений	2018-2020гг.