

Утверждаю
Директор МКОУ «Судейбаkentская СОШ»

Р.Т. Магомедов

29 2018 г.



УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПЛАН МКОУ «СУДЕЙБАКЕНТСКАЯ СОШ» НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составил
Зам. директора по УВР
Магомедова С.Г.

**ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МКОУ «Сулейбакентская СОШ»
на 2018/2019 учебный год**

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

- Учебно-воспитательный процесс в Сулейбакентской школе строится на основе классно-урочной системы в режиме шестидневной рабочей недели с продолжительностью урока 45 минут, для 1 класса - пятидневная учебная неделя.
- Процесс обучения организуется в три смены. Начало занятий в 8⁰⁰
- Начало учебного года в школе – 1 сентября.
- Итоговая аттестация учащихся 9-х и 11 классов июнь;
- Расписание составляется с учетом санитарно-гигиенических норм.

АДМИНИСТРАЦИЯ

Директор	Магомедов Р.Г.
-----------------	----------------

ЗАМЕСТИТЕЛИ

Завуч по УВР	Магомедова С.Г.	Зам. директора школы по учебно-воспитательной работе.
Завуч по ВВР	Абдуллаева М.Д.	Зам. директора школы по внеклассной воспитательной работе.

РУКОВОДИТЕЛИ МО

МО гуманитарного цикла	Гасанова Р.О.
МО естественно- математического цикла	Абдурашидова П.Б.
МО начальных классов	Исаева У.А.
МО классных руководителей	Абдуллаева М.Д.

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

соц. педагог	Абдурашидова П.Б.
--------------	-------------------

Классы	Количество обучающихся
1- 4	102
5 - 9	101
10 -11	28

Итого	231
--------------	------------

Школа работает над темой: «Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС».

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

Основные задачи на 2018/2019 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».

Цель работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей комплексно-целевые программы:

Образовательная программа,

Программа здоровьесбережения,

Программа воспитательной работы,

Программа духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания,

Программа информатизации образовательной среды,

Программа работы психологической службы школы,

Программа материально-технического обеспечения школы.

Задачи педагогического коллектива на 2018– 2019 учебный год:

Управленческая деятельность

- Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
- Продолжить реализацию ООП НОО и ООПООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
- Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
- Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:
 - Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;
 - Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.
- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
- Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
- Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.
- Продолжить работу по включению педагогов в научно- исследовательскую, самообразовательную деятельность.
- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

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

План работы по всеобучу на 2018-2019 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Директор Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1, 5,10 классов	до 31 августа	Директор Заместитель директора по УВР

3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Заместитель директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Директор Зам директора по УВР
8	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков и внеурочной деятельности	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам директора по ВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам директора по ВР
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в неделю	Директор Заместитель директора по УВР, зам директора по ВР Зам. по хоз. части
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР Психолог
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам. директора по ВВР, Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9 и 11 классов.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВВР, кл. руководители
22	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников.	февраль	Зам. директора по УВР, социальный педагог
23	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
24	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители

25	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
26	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
27	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

Циклограмма работы МКОУ «Сулейбакентская СОШ» на 2018-2019 учебный год

№	Мероприятия	Сроки
1	Педагогические советы • Тематические • По итоговой аттестации	Август, ноябрь, январь, март май, июнь
2	Заседания ШМО	1 раз в четверть
3	Административное совещание	1 раз в четверть
4	Совещание директора с заместителями по УВР и ВВР (планерка)	Каждый понедельник
5	Классные часы	Еженедельно
6	Тематические родительские собрания	Один раз в полугодии

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.
4. Определение режима работы администрации, библиотеки, педагога-психолога, и других служб.

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

«Педагогический совет – важнейшая форма самоуправления школы, обеспечивая право участия в нем всем педагогическим работникам. Педагогический совет определяет ведущие направления деятельности школы»

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2018 – 2019 учебный год.

Дата	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Новому времени – новые педагогические механизмы. (Итоги работы педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год. Условия и результаты учебно – воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы, поиски решений. Приоритетные направления развития школы в 2018 – 2019 учебном году)	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	Новой школе – новые педагогические технологии в условиях работы по ФГОС второго поколения	Заместитель директора по УВР
Январь	Повышение качества образования через продуктивное освоение современных педагогических и информационных технологий в условиях сельской школы	Заместитель директора по УВР
Март	Педагогика поддержки ребенка и процесс его развития в системе личностно-ориентированного воспитания	Заместитель директора по ВР
Май	О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации и перевод обучающихся 1 классов	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Май	Перевод обучающихся 2-8,10 классов.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Сроки	Тема
Сентябрь	Совместная деятельность учащихся, учителей, родителей в аспекте реализации ФГОС ООО
Февраль	Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде

ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Анализ итогов 2017/2018 учебного года и задачи на новый учебный год. Охрана труда и техника безопасности. Утверждение учебного плана. Распределение педагогической нагрузки.	29 августа	Директор, завуч УВР
2. Подведение итогов успеваемости за 1-ю четверть 2018/2019 учебного года. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. О выдвижении учителя для участия в конкурсе «Учитель года-2018 г.»	Ноябрь	Завуч УВР
3. Анализ учебно-воспитательной работы за 2-ю четверть и 1-ое полугодие 2018-2019 учебного года. Предупреждение неуспеваемости и подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации в 2018/2019 учебном году.	Январь	Директор, завуч УВР
4. О подготовке и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2018/ 2019 учебном году. Об утверждении количества экзаменов в 9-х, 11 классе и предметов по выбору учащихся для проведения итоговой аттестации. О ходе подготовки и проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся 1-8, 10 классов в 2018/2019 учебном году.	Март	Директор, завуч УВР

5. Организованное окончание учебного года. О допуске учащихся 9 и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ. О переводе учащихся 1-8-х и 10 классов в следующий класс по итогам года.	Май	Директор, завуч УВР
Анализ учебно - воспитательной работы за 2018/2019 учебного года. О завершении государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов и выдаче им аттестатов об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании. О проведении праздника «Выпускной вечер».	Июнь	Директор, завуч УВР

ПЛАНИРОВАНИЕ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2018- 2019 учебном году	Зам.директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	Зам.директора по УВР
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2018- 2019 учебный год.	Зам.директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях. Ведение ФГОС ООО в 8 классе	Зам.директора по УВР, кл.руководит.5,10 кл
5.		Посещаемость учебных занятий обучающимися 5-11 кл, выполнение всеобуча	Зам.директора по УВР
6		Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, журналов элективных курсов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам.директора по УВР
7.	Январь	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
8		Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
9		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
10		Оформление и ведение школьной документации	Зам.директора по УВР

11	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Зам.директора по УВР
12		Качество преподавания предметов учебного плана	
13	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	Зам.директора по УВР
14	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Зам.директора по УВР
15		Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов	Зам.директора по УВР
16	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полу-годие	Зам.директора по УВР
17		Формирование учебного плана на 2019- 2020 учебный год. Выявление образовательных потребностей обучающихся	

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-8 классах;
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;

- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

**Основные направления методической работы
на 2018-2019 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников				
Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам.директора по УВР	Повышение квалификации
Аттестация педагогических работников				
Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2018-2019 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам.директора по УВР	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
5.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	Апрель	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
Внеурочная деятельность по предметам				
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				

1.	Проведение предметных недель	Согласно отдельного графика	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности
2.	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей

Проведение открытых уроков

Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Проведение открытых уроков согласно графику	В течение года	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
---	---	----------------	----------------------	-----------------------------

Методические семинары

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

1	Преимственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО.	октябрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных стандартов
2	Технологическая карта - эффективное средство	январь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных

	конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС.			государственных образовательных стандартов
3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
Работа методических объединений Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				
1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО
Заседания методического совета Цель: реализация методической работы на 2018-2019 учебный год				
1 заседание (август)				
1.Планирование методической работы на 2019-2019 учебный год. 2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2018-2019 учебный год. 3.Рабочие программы по предметам, элективным, факультативным курсам учебного плана. 4.Согласование планов ШМО на 2018-2019 учебный год.			Зам. директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2 заседание (октябрь)				
1. Проблема адаптации учащихся. 2.Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.			классные руководители.	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов.

3 заседание (ноябрь)

1.Изменения в государственной итоговой аттестации	Отслеживание уровня качества подготовки к ЕГЭ в 2018 – 2019 уч.г., предполагаемая социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, классные руководители.
2. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.	Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО

4 заседание (январь)

1. Семинар ««Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» 2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). 3. Итоги реализации методической темы.	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Анализ внеурочной работы по предметам
--	--	---------------------------------------

5 заседание (май – июнь)

1. Анализ методической работы за 2017-2018 учебный год. 2. Составление и обсуждение плана работы на 2018-2019 учебный год	Зам.директора по УВР	Анализ работы
--	----------------------	---------------

Информационно-методическая работа

Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса

1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость

	национального проекта «Образование»			
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования
Работа с молодыми специалистами				
	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
	Проведение консультаций: - оформление журнала, ведение школьной документации; - изучение учебных программ, составление рабочих программ; - правила составления поурочных планов, технологических карт	сентябрь	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно- воспитательного процесса
	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
	Проведение консультаций: - составление отчетов по итогам четверти - планирование уроков закрепления знаний. - Организация работы со слабоуспевающими учащимися.	ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	

	Проведение консультаций: • анализ и самоанализ урока; • психологический аспект анализа урока; • планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся.	январь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Проведение консультаций: • организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся.	март	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

Формы организации методической работы школы.

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Работа с членами научного общества учащихся (НОУ).
5. Обобщение опыта учителей.
6. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
7. Творческие отчеты учителей.
8. Педагогические чтения.

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ

Цель: Создание единой образовательной информационной среды, учебной, педагогической, управленческой и обслуживающей деятельности школы, где ведущую роль играют информационно-коммуникационные технологии, позволяющие повысить качество и доступность образовательного процесса в свете реализации ФГОС

Задачи:

1. Создать условия для перехода на качественный уровень использования компьютерной техники, новых информационных технологий.
2. Продолжать формирование информационной культуры обучающихся, повысить качество образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.
3. Развивать сетевые контакты посредством Интернет.
4. Автоматизировать документооборот, создать информационно-коммуникативное обеспечение образовательного пространства.
5. Создать открытое информационное пространство школы через информационно-образовательную

сеть.

6. Участвовать в муниципальных, региональных и федеральных программах по информатизации образования.
7. Расширять информационное образовательное пространство школы;
8. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в области ИКТ;
9. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
10. Повысить эффективность использования ИКТ в управленческой деятельности.

Основные направления информатизации школы

1. Информатизация управленческой деятельности.
2. Информатизация учебно-воспитательного процесса.
3. ИКТ-сопровождение профориентационной работы;
4. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
5. Повышение ИКТ-компетентности педагогических и руководящих кадров, других работников школы.
6. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение процессов информатизации в школе.
7. Пополнение технической базы школы.

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий			
1.	Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий: • анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе; • самоанализ учителей по теме «Диагностика успешности учителя в области применения ИКТ в 2018/2019 учебном году»; методические оперативки по теме «Ознакомление с новыми информационными технологиями обучения и внедрение их в учебный процесс».	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
2.	Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы.	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Ноябрь- Апрель	
3.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
4.	Посещение уроков информатики с целью изучения методики преподавания и уровня сформированности ОУУН у учащихся по информатике	Ноябрь Февраль	Зам. директора по УВР

5.	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ.	Май	Зам. директора по УВР
6.	Смотр творческих работ учителей школы по информационным технологиям	Март	Методсовет
II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс			
1.	Ознакомление с ИКТ		
	Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий – Проектная деятельность учащихся с использованием информационных технологий. – Виды электронных портфолио учителя. Требования к содержанию. Методика и технология создания. Интернет-сайты-как одна из форм портфолио	Декабрь Февраль Октябрь Январь Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
2.	Занятия по основам компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета информатики: – Изучение и использование программных продуктов: - «Антивирус и утилиты»; - «Офисный пакет»; - «Управление школой»; - «Графика и дизайн»; - «Сканирование и распознавание текста»; - «Интернет: создание сайта» – Разработка собственных презентаций по материалам уроков с использованием Интернет-ресурсов.	В течение года по графику	Учитель информатики
3.	Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам).	В течение года по индивидуальным запросам	Учитель информатики
4.	Обновление банка инновационных достижений в области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе и управленческой деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс			
1.	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ. Разработка методических материалов и средств обучения с использованием компьютерной техники	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.	Создание банка электронных портфолио обучающихся	Сентябрь-март	Учителя-предметники, Кл. руководители.
3	Участие в районных, краевых, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий.	В течение года	Администрация, учителя

4	Семинар «Подготовка к ГИА с использованием ресурсов сети Интернет»	Ноябрь- апрель	Администрация, учителя
5	Конкурс сайтов учащихся	апрель	Учителя, учащиеся
6	Подготовка методических пособий по современным образовательным технологиям для учителей.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
7	Анализ освоения и использования компьютерной техники.	Раз в четверть	Зам. директора по ИКТ, руководители ШМО
8	Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	Постоянно	Учитель информатики
9	Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров	Постоянно	Заместитель директора по ВР
10	Регулярное обновление сайта школы. Еженедельная публикация школьных новостей Создание страниц школьных ШМО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д.	Не реже одного раза в месяц	Заместители директора Учитель информатики.
11	Выпуск Интернет-газет на сайте о жизни школы	Не реже одного раза в месяц	Учитель информатики.

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО и ФГОС ООО

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности	сентябрь	Руководитель	План работы ОУ и рабочей

	рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год		рабочей группы	группы на 2018-2019 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях районного и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	В соответствии и с планом-графиком	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - итоги предыдущего года реализации ФГОС НОО и задачи на 2018-2019 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1- 8 классах.	Август Январь	Директор, заместитель директора	Решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО по итогам обучения в 1-8 классах.	Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Первая неделя сентября	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.)	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых	По мере поступления	Заместители директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

	документов федерального и регионального уровней			
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1- 8 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО, ФГОС ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1- 8 классов	До 3 сентября	Педагог-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
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019 год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Сентябрь	Директор	Тарификация 2018-2019 учебный год.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмену опытом	По плану ШМО учителей начальных классов и предметных	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО

		ШМО среднего звена		
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-8 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5 -8 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май Апрель-май	Заместители директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде «Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО»	Сентябрь, январь, май	Заместители директора по УВР	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, психолог, учителя 1-х классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы	Педагог-библиотекарь, зав.кабинетом информатики, учителя	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических дней: «Современный урок в начальной школе и 5-8 классах с позиций формирования УУД». - Обмен опытом (круглый стол) Профессиональное развитие педагога как условие повышения качества обучения	Раз в четверть	заместители директора по УВР, руководители ШМО	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года.	сентябрь	Руководители предметных ШМО	Банк диагностик

	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО, ФГОС ООО.			
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-8 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместители директора, руководители ШМО, 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; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь Январь-май	Заместители директора, руководители ШМО, учителя	Предложения по публикации опыта учителей.

**ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И
НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а)Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
4	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.		В течение учебного года.	Учителя - предметники
5	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя – предметники, руководители ШМО
6	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.		В течение учебного года.	Учителя – предметники
7	Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащихся, психолог, соцпедагог, преподаватель, родители.		Выборочно, по ситуации.	Учителя – предметники, психолог, классные руководители, соцпедагог
8	Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как	Совещание при	ноябрь	Зам.директора по

	средство повышения качества знаний и успеваемости».	директоре		УВР
9	Организация работы с психологом по запросам родителей.	Собеседование	В течение года	Классные руководители
10	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель, психолог.
12	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР , руководители ШМО.
13	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР
14	Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	Соцпедагог, классные руководители
15	Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих. школьников.	заседания методического совета	В течение года	Зам.директора по УВР
16	Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися « группы риска»	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
17	Дополнительные занятия для слабоуспевающих	Консультации	По особому расписанию	Учителя, классные руководители.
18	Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при директоре	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР

**План контроля заместителя директора по УВР
по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учениками**

Мероприятия	Срок	На что обратить внимание
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости

учащихся по итогам предыдущего года обучения		за прошлый год. Форма списка может быть любой, см образец ниже.
2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
3. Провести собеседование с учителями-предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.
4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ. Выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.
7.Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам четверти 2018-2019 года»	По необходимости в течение года	

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ – 2019 г.

Задача:

- создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Содержание	Ответственный	Сроки
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной (итоговой) аттестации	зам.директора по УВР	В течение года
2	Информирование участников образовательного процесса с нормативно-правовыми документами по государственной (итоговой) аттестации	зам.директора по УВР	В течение года
Организационная деятельность			
1	Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	ответственный за формирование базы	октябрь 2018 г.
2	Проведение инструктивно- методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов.	зам.директора по УВР	октябрь 2018г., январь 2019 г.
3	Родительские собрания (9-11 классы): - Нормативно-правовая база государственной (итоговой) аттестации. - «Психологические особенности подготовки к ГИА в новой форме»; - «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» - «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»	Администрация	Ноябрь, 2018 г. Март 2019 г. Апрель 2019 г.
4	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по государственной (итоговой) аттестации	Администрация, классные руководители	По мере поступления документов
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	зам.директора по УВР	В течение года
6	Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) аттестации и его регулярное обновление	Администрация	Ноябрь 2018 г. В течение года
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	зам. директора по УВР	Январь 2019 г.
8	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ,	зам. директора по УВР	Декабрь 2018 г.
9	Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ	зам. директора по УВР	Май 2019 г.
10	Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы	Ответственный за работу школьного	В течение года
11	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Администрация	Май 2019 г.
Методическое обеспечение			

1	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня	Администрация	В течение года
2	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п.	Администрация	В течение года
3	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА	Руководители ШМО	В течение года
Контроль за подготовкой к экзаменам			
1	Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ	зам. директора по УВР	В течение года
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	Администрация	1 раз в месяц
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ	зам. директора по УВР	По плану
4	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	зам. директора по УВР	По плану
5	Класно- обобщающий контроль 9 класса	Администрация	февраль 2019 г.
6	Класно- обобщающий контроль 11 класса	Администрация	март 2019 г.
7	Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах	Администрация	Декабрь апрель

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ 2018-2019 УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Кадровые мероприятия		
1.1	Составление графика отпусков	декабрь	Заместитель директора по УВР
1.2	Составление учебного плана	апрель- май	Заместитель директора по УВР
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	апрель	Заместитель директора по УВР
1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	апрель- май	Заместитель директора по ВР
1.5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	апрель- май	Заместитель директора по УВР
1.6	План повышения квалификации учителей	апрель- май	Заместитель директора по УВР
1.7	Штатное расписание	март	Главный бухгалтер
1.8	Расстановка кадров	май	Директор
1.9	Функциональные обязанности сотрудников	май	Директор
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	апрель	Медсестра

1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	май	Заместитель директора по АХЧ
1.12	Составление расписания школы	июнь	Заместитель директора по УВР
1.13	Контроль списков классов	июнь, август	Заместитель директора по УВР
1.14	Правила внутреннего трудового распорядка	Май	Директор
2.	Документы		
2.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	01.09	Директор
2.2	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Заместитель директора по УВР
2.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	апрель	Заместитель директора по УВР
2.4	Анализ итогов аттестации учащихся	25 июня	Заместитель директора по УВР
2.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	До 30 мая	Заместитель директора по УВР
2.6	Анализ работы за год начальной школы, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по УВР
2.7	Анализ работы за год методических объединений, планы на 2019-2020 учебный год	15 мая	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.8	Анализ методической работы за год, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по УВР
2.9	Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по ВР
2.10	Анализ работы за год библиотеки, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Педагог-библиотекарь
2.11	Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по ВР
2.12	Анализ работы за год по информатизации, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Учитель информатики
2.13	Совещания при директоре	20 мая	Заместитель директора по УВР
2.14	Педагогические советы (протоколы)	25 июня	Заместитель директора по УВР
2.15	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Заместители директора
3	Мероприятия		
3.1	План проведения 1 сентября «День знаний»	май, август	Заместитель директора по ВР
4	Ремонт по школе	Июнь-июль	Заместитель директора по АХЧ
4.1	Ремонт по классам	До 25 июля	Классные руководители
5	Благоустройство территории школы.	Апрель-октябрь	Заместитель директора по ВР,

			заместитель директора по АХЧ
6	Паспорт школы к приемке школы	Июнь	Заместитель директора по АХЧ

**Система безопасности
муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы и ОБЖ**

Направления деятельности ОУ	Основные мероприятия	Срок выполнения
Формирование и обеспечение функционирования системы безопасности	- Организация работы системы безопасности в школе.	Сентябрь
	- Проверка готовности системы безопасности к новому учебному году.	Сентябрь
	-Контроль функционирования системы безопасности администрацией.	В течение года
Обеспечение функционирования школы при ЧС	-Уточнение планов по действиям при ЧС и ГО.	Сентябрь
	-Уточнение плана антитеррористической защищенности школы.	Сентябрь
	- Уточнение плана противопожарной безопасности школы.	Сентябрь
	- Проведение тренировки эвакуации.	В течение года
Соблюдение техники безопасности	-Проверка кабинетов на соответствие требованиям по технике безопасности.	Сентябрь
	- Инструктаж работников по обеспечению безопасной деятельности.	Сентябрь Январь май
Образовательный процесс по курсу ОБЖ	- Организация и проведение занятий по курсу ОБЖ в 8, 10, 11 классах.	В течение года
	- Организация и проведение «Урока безопасности».	По графику
	- Проведение учебной тренировочной эвакуации.	По графику
	- Проведение учебных полевых сборов с юношами 10 класса.	Май
Обеспечение пожарной безопасности школы	- Оборудование уголка по ОТ, ТБ и ПБ.	Сентябрь
	- Проверка готовности системы пожарной безопасности школы к новому учебному году.	Сентябрь
	- Организация и проведение практических занятий – тренировок с работниками школы и учащимися по ПБ.	По графику
	-Проведение инструктажа с обучающимися	Сентябрь

	по ПБ.	январь
	- Контроль соблюдения правил пожарной безопасности.	В течение года
Мероприятия по соблюдению правил дорожного движения.	- Проведение занятий по изучению ПДД с учащимися.	Сентябрь январь
	- Инструктаж обучающихся по ПДД.	Сентябрь Январь, май
	- Проведение краевого дня безопасности дорожного движения.	2 сентября
Мероприятия по соблюдению правил дорожного движения.	- Обустройство автоплощадок.	Август
	- Оборудование кабинетов и уголков безопасности движения.	Август сентябрь
	- Проведение педсовета по вопросу анализа состояния работы по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма в ОУ и определения мер, направленных на повышение ее эффективности.	Август
	- Проведение в школе занятий, тематических викторин, конкурсов и соревнований для закрепления навыков безопасного поведения детей и подростков на дорогах.	По графику
	- Участие в конкурсе «Безопасное колесо».	По графику
	- Организация работы отряда ЮИД.	Сентябрь
	- Обеспечение выполнения плана мероприятий УГИБДД ГУВД края «По предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма в связи с началом учебного года».	В течение года
	- Проведение родительских собраний с рассмотрением вопроса предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних в сфере дорожного движения, беседы с родителями – водителями об обязательном применении ремней безопасности.	По графику
	- Проверка огнетушителей.	По графику
	- Приобретение информационных знаков ПБ.	Сентябрь
	- Обновление учебных стендов кабинета ОБЖ.	Сентябрь
	- Участие в смотре – конкурсе на лучшее ОУ по ПБ.	Сентябрь

Ожидаемые результаты в конце 2018 – 2019 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

Задачи школы на новый 2019/2020 учебный год.

- Активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта, в том числе и в области воспитания.
- Создание условий для развития познавательных и интеллектуальных способностей учащихся через различные формы внеклассной работы по предметам.
- Обеспечение качественной подготовки и проведения олимпиад, предметных недель, конкурсов с целью повышения мотивации и качества образования.
- Совершенствование самоуправления и гражданско-патриотического воспитания.
- Повысить ответственность каждого учителя к участию в методической работе школы.
- Активное вовлечение родителей (законных представителей) в социально-значимую деятельность школьной среды.