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

**Задачи на 2018-2019 учебный год**

1. **Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**
	* совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
	* формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
	* совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
	* развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
2. **Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**
	* активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
	* сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
	* повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
	* расширения форм взаимодействия с родителями;
	* профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
3. **Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**
	* обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
	* повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
	* развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.
4. **Повышение профессиональной компетентности через:**
	* развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
	* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
	* развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

**5.Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**

* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
* модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.
1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

**План работы по всеобучу**

| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | администрация |
| 2. | Комплектование 1 классов | до 31 августа | администрация |
|  |  |  |  |
| 3. | Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов 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 | до 10 сентября | администрация, |
|  | учебниками и сохранности учебного фонда школы |  | библиотекарь |
| 6. | Составление расписания занятий | до 1 сентября | зам. директора по УВР |
| 7. | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 5 сентября | администрация |
| 8. | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 9. | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 10. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники | 1 раз в четверть | администрация |
|  | безопасности |  |  |
| 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 | в течение года | зам. директора по УВР |
|  | (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) |  |  |
| 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 | октябрь - апрель | учитель |
|  | подготовке к школе) |  |  |
| 16. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь | в течение года | классные руководители |
|  | с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся |  | 9, 11 кл. |
|  | и их родителей) |  |  |
| 17. | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике | в течение года | зам.директора по ВР, |
|  | правонарушений |  | 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 | в течение года | кл. руководители |
|  | успеваемости их детей |  |  |
| 20. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими | в течение года | учителя-предметники |
|  | неудовлетворительные отметки по предметам |  |  |
| 21. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 22. | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

**2.План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО (1-4 кл), ФГОС ООО (5-9 кл), ФГОС СОО (10кл) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО (1-4 кл), ФГОС ООО (5-9 кл), ФГОС СОО (10 кл) в течение 2018-2019 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Формирование ключевых компетентностей учителя и обучающихся, как средства повышения качества образования ».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС ООО.

| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Организационное обеспечение |  |
| 1.1 | Планирование деятельности МС школы по вопросам: | сентябрь | Директор | план работы ШМО |
|  |  |  |  | на 2018-2019 |
|  | -разработка модели организации | сентябрь 2018 | Руководители ШМО | учебный год |
|  | образовательного процесса в школе; | — февраль 2019 |  |  |
|  | -разработка и реализация направлений | октябрь 2018 — |  |  |
|  | взаимодействия школы и организаций | март 2019 |  |  |
|  | дополнительного образования |  |  |  |
|  | -разработка и реализация системы | ноябрь 2018 — |  |  |
|  | мониторинга образовательных | апрель 2019 |  |  |
|  | потребностей обучающихся и их |  |  |  |
|  | родителей (законных представителей) |  |  |  |
|  | по использованию часов учебного |  |  |  |
|  | плана из части, формируемой |  |  |  |
|  | участниками образовательного |  |  |  |
|  | процесса, и внеурочной деятельности |  |  |  |
|  | - внесение изменений в план работы | сентябрь 2018 |  |  |
|  | ШМО с учетом новых задач |  |  |  |
|  | на 2018-2019 учебный год |  |  |  |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях | В соответствии | Директор (заместитель | Информирование всех |
|  | регионального и муниципального | с планом- | директора), учителя | заинтересованных лиц о |
|  | уровня по вопросам реализации ФГОС | графиком |  | результатах семинара-совещания |
|  | НОО, ООО, СОО | Управления |  |  |
|  |  | образования |  |  |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе |  | Директор (заместитель | Аналитические справки, решения |
|  | реализации ФГОС ООО, СОО в ОУ: | январь | директора) | совещания, приказы директора |
|  | - о промежуточных итогах реализации |  |  |  |
|  | ФГОС ООО, СОО в 5 — 9, 10 классах |  |  |  |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения |  | Заместитель директора по | Анализ результатов мониторинга |
|  | ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: |  | УВР |  |
|  | - входная диагностика | сентябрь |  |  |
|  | - промежуточная диагностика УУД | январь |  |  |
|  | - диагностика результатов освоения | май |  |  |
|  | ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 |  |  |  |
|  | классах и ООП ООО, СОО по итогам |  |  |  |
|  | обучения в 5 — 9,10 классах |  |  |  |
| 1.5. | Организация дополнительного | Август — | Заместитель директора по | Утвержденное расписание |
|  | образования: | сентябрь 2018 | ВР | занятий |
|  | - согласование расписания занятий по |  |  |  |
|  | внеурочной деятельности |  |  |  |
| 1.6. | Организация работы с материально-ответственными лицами,закрепленными за оборудованием ОУ(порядок хранения и использованиятехники, вопросы ее обслуживания ит.п.) |  | Постоянно | Заместитель директора по | План-график использованиятехники, журнал поиспользованию техники вобразовательном процессе и т.д. |
|  |  |  | УВР, заместитель директора по АХР  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.7. | Анализ плана-графика реализации ФГОС ООО, СОО в 2018-2019 учебном году и внесение корректив |  | май-июнь | Руководители ШМО, заместители директора по УВР | Проект изменения в план-график реализации ФГОС ООО на 2019– 2020 учебный год |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  | Нормативно-правовое обеспечение |  |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное |  | по мере | Директор | Информация для стендов, |
|  | информирование об изменениях |  | поступления |  | совещаний, педагогических |
|  | нормативно-правовых документов |  |  |  | советов |
|  | федерального и регионального уровней |  |  |  |  |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями детей, получающими платные дополнительные услуги |  | Сентябрь, октябрь | Директор | Заключенные договора |
| 2.3. | Обеспечение соответствия |  | август 2018 | Директор | Изменения и дополнения в |
|  | нормативной базы школы требованиям |  |  |  | нормативные правовые акты |
|  | ФГОС НОО, ООО, СОО |  |  |  |  |
| 2.4. | Приведение должностных инструкцийработников ОО в соответствие стребованиями ФГОС и тарифно-квалификационными характеристиками |  | Август- декабрь 2018 | Директор | Должностные инструкции |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. |  | Финансово-экономическое обеспечение |  |
| 3.1. | Мониторинг обеспеченности |  | до 3 сентября | Зам. директора по УВР, | Информация на сайте школы |
|  | учебниками обучающихся |  | 2018 года | библиотекарь, учителя - | Klin-17.ru |
|  |  |  | до 3 марта 2019 | предметники | Обеспеченность учебниками |
|  |  |  | года |  |  |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки |  | в течение года | администрация | база учебной и учебно- |
|  | печатными и электронными |  |  |  | методической литературы ОУ |
|  | образовательными ресурсами по всем |  |  |  |  |
|  | учебным предметам учебного планаООП |  |  |  |  |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы | октябрь-ноябрь | Заместитель директора по | База данных по материально- |
|  | ОУ с учетом закупок: |  | УВР, библиотекарь | техническому обеспечению ОУ, |
|  | - количество компьютерной техники, |  |  | база учебной и учебно- |
|  | программного обеспечения в учебных |  |  | методической литературы ОУ, |
|  | кабинетах, библиотеке; |  |  | аналитическая справка |
|  | - анализ работы Интернет-ресурсов; |  |  |  |
|  | - условий для реализации внеурочной |  |  |  |
|  | деятельности; |  |  |  |
|  | - учебной и учебно-методической |  |  |  |
|  | литературы. |  |  |  |
| 3.4. | Разработка локальных актов, | По мере | Директор | Изменения и дополнения в |
|  | регламентирующих установление | необходимости |  | локальные акты |
|  | заработной платы работников | в течение года |  |  |
|  | образовательных организаций, в том |  |  |  |
|  | числе стимулирующих надбавок и |  |  |  |
|  | доплат, порядка и размеров |  |  |  |
|  | премирования |  |  |  |
| 3.5. | Заключение дополнительных | август 2018 — | Директор | Дополнительные соглашения к |
|  | соглашений к трудовому договору с | август 2019 |  | трудовому договору |
|  | педагогическими работниками |  |  |  |
| 4. |  | Кадровое обеспечение |  |
| 4.1. | Утверждение тарификации | до 1 сентября | Директор | Тарификационные списки |
|  | педагогических работников и |  |  |  |
|  | административно — управленческого |  |  |  |
|  | аппарата, осуществляющих |  |  |  |
|  | образовательный процесс согласно |  |  |  |
|  | основным образовательным |  |  |  |
|  | программам |  |  |  |
| 4.2. | Утверждение тарификации | до 1 октября | Директор | Тарификационные списки |
|  | педагогических работников и |  |  |  |
|  | административно — управленческого |  |  |  |
|  | аппарата, осуществляющих |  |  |  |
|  | дополнительные платные |  |  |  |
|  | образовательные услуги |  |  |  |
| 4.3. | Утверждение штатного расписания | январь-февраль | Директор | Штатное расписание |
|  |  | 2019 |  |  |
| 4.4. | Предварительная расстановка кадров на | январь — | Директор, заместители | Тетрадь предварительного |
|  | 2019-2020 учебный год. Анализ | февраль 2019 | директора по УВР и ВР | комплектования |
|  | кадрового обеспечения введения и |  |  |  |
|  | реализации ФГОС  |  |  |  |
| 4.3. | Корректировка плана курсовой | По мере | Заместитель директора | Заявка |
|  | подготовки руководящих и | необходимости | по УВР |  |
|  | педагогических работников ОО в связи | в течение года |  |  |
|  | с реализацией ФГОС. |  |  |  |
|  | Составление заявки на курсовую | июнь 2019года |  |  |
|  | подготовку |  |  |  |
| 4.4. | Обеспечение повышения квалификации | в течение года | Заместитель директора по | План курсовой подготовки |
|  | педагогических и управленческих |  | УВР |  |
|  | кадров по вопросам введения ФГОС |  |  |  |
| 4.5. | Корректировка плана научно- | в течение года | Заместители директора по | План научно — методической |
|  | методической работы ОО с |  | УВР | работы |
|  | ориентацией на проблемы реализации |  |  |  |
|  | ФГОС  |  |  |  |
| 5. |  | Информационное обеспечение |  |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей | по плану | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на |
|  | по обсуждению вопросов ФГОС НОО, | ШМО |  | обсуждение; протоколы ШМО |
|  | ООО, СОО, обмену опытом |  |  |  |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) | постоянно | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте |
|  | сайта ОУ по вопросам ФГОС: |  |  | информация |
|  | -размещение на официальном сайте ОУ |  |  |  |
|  | информационных материалов введении |  |  |  |
|  | ФГОС  |  |  |  |
| 5.3 | Проведение родительских собраний: |  |  | Протоколы родительских |
|  | - мониторинг результатов обучения по |  |  | собраний |
|  | ФГОС НОО в 1-4-х классах; | апрель-май |  |  |
|  | -организация изучения общественного |  | Заместители директора по |  |
|  | мнения по вопросам введения ФГОС | февраль, май | УВР, классные руководители |  |
|  | ООО+, СОО, внесения дополнений всодержание ООП основного общего, |  |  |  |
|  | среднего образования; |  |  |  |
|  | - проведение родительского собрания |  |  |  |
|  | для родителей будущих первоклассников |  |  |  |
| 5.4. | Размещение материалов на информационном стенде | в течение года | Учителя - предметники | Актуальная информация, |
|  | «Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО»  |  |  | размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для | по | Заместитель директора, |  |
|  | родителей | необходимости | учителя - предметники |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, | постоянно |  | Журнал посещений |
|  | учителей и детей к сайту ОУ по вопросам: |  | Ответственный за ведение сайта |  |
|  | -информирования о реализации ФГОС |  |  |  |
| 6. |  | Методическое обеспечение |  |
| 6.1. | Проведение методических недель в |  | заместитель директора по | Обобщенный опыт и |
|  | рамках подготовки к педагогическому | январь-февраль | ВР | методические рекомендации для |
|  | совету: «Классный руководитель - |  |  | учителей ОУ, материалы для |
|  | ключевая фигура воспитательного |  |  | сайта и медиатеки |
|  | процесса» |  |  |  |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных | сентябрь | Руководители | Банк диагностик |
|  | достижений обучающихся на начало |  | ШМО |  |
|  | учебного года. |  |  |  |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной |  | Заместитель директора по | анализ проблем, |
|  | деятельности: |  | по графику | ВР, педагоги, ведущие | вынесенных на обсуждение |
|  | - анализ работы кружков |  | ВШК | занятия по внеурочной |  |
|  |  |  |  | Деятельности |  |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС |  |  | Заместители директора, | Предложения по публикации |
|  | НОО и ФГОС ООО в ОУ: |  | сентябрь- | учителя | опыта учителей, материалы для |
|  | - анализ работы учителей, педагогов |  | декабрь |  | публичного отчета |
|  | дополнительного образования. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. |  | Материально - техническое обеспечение |  |
| 7.1. | Обеспечение соответствия |  | Постоянно | директор | Анализ материально- |
|  | материально-технической базы ОО |  |  |  | технического обеспечения и |
|  | требования ФГОС |  |  |  | реализации ФГОС  |
| 7.2. | Обеспечение в ОУ соответствия |  | Постоянно | зам.директора по АХР | Анализ соответствия санитарно- |
|  | санитарно-гигиенических условий |  |  |  | гигиенических условий |
|  | требованиям ФГОС |  |  |  | требованиям ФГОС  |
| 7.3. | Обеспечение соответствия условий |  | Постоянно | директор | Анализ соответствия условий |
|  | реализации ООП противопожарным |  |  |  | реализации ООП |
|  | нормам, нормам охраны труда |  |  |  | противопожарным нормам, |
|  | работников ОУ |  |  |  | нормам охраны труда работников |
|  |  |  |  |  | ОУ |
| 7.4. | Обеспечение соответствия |  | Постоянно | директор | Анализ соответствия |
|  | информационно-образовательной |  |  |  | информационно-образовательной |
|  | среды ОУ требования ФГОС |  |  |  | среды ОУ требования ФГОС |
|  |  |  |  |  |  |
| 7.5. | Обеспечение укомплектованности |  | Постоянно | директор | Анализ укомплектованности |
|  | библиотечно-информационного центра |  |  |  | библиотечно-информационного |
|  | печатными и электронными |  |  |  | центра печатными и |
|  | образовательными ресурсами |  |  |  | электронными образовательными |
|  |  |  |  |  | ресурсами |
| 7.6. | Обеспечение доступа ОУ к |  | Постоянно | директор | Анализ доступа ОУ к |
|  | электронным образовательным |  |  |  | электронным образовательным |
|  |  |  | ресурсам, размещенным в базах данных |  |  |  |  |  | ресурсам, размещенным в базах |
|  |  |  | различных уровней |  |  |  |  |  | данных различных уровней |
| 7.7. |  | Обеспечение контролируемого доступа |  | Постоянно |  | Директор, |  | Анализ контролируемого доступа |
|  |  |  | участников образовательного процесса |  |  |  | инженер |  | участников образовательного |
|  |  |  | к информационным образовательным |  |  |  |  |  | процесса к информационным |
|  |  |  | ресурсам в сети «Интернет» |  |  |  |  |  | образовательным ресурсам в сети |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | «Интернет» |

**3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

|  | **№****п/п** | **Основные мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственные****исполнители** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение |  |  |  |
|  | 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) | сентябрь-май | заместитель |
|  |  | аттестации в 2018-2019 учебном году |  |  |  |  |  | директора по УВР, |
|  |  | - на совещаниях при директоре; |  |  |  |  |  | классные |
|  |  | - на заседаниях школьных методических объединений; |  |  |  |  |  | руководители |
|  |  | - на классных часах, родительских собраниях |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения |  | в течение года | Директор, заместителидиректора по УВР |
|  |  | государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по |  |  |
|  |  | школе |  |  |  |  |  |
|  | 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: | январь-апрель | заместитель |
|  |  | - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и |  |  | директора по УВР |
|  |  | инструктивных писем по предметам; |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - изучение технологии проведения в форме ОГЭ и ЕГЭ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Раздел 2. Кадры |  |  |  |  |
|  | 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: |  | октябрь, апрель | руководители МО, |
|  |  | - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2018-2019 учебном году на |  |  | заместитель |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | заседаниях МО учителей-предметников, |  |  |  |  |  | директора по УВР |
|  |  | - изучение проектов КИМов 2019 года; |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) |  |  |  |
|  |  | аттестации в 2018-2019 году |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров | сентябрь-май | учителя- |
|  | различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ |  | предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение | апрель-июнь | заместитель |
|  | государственной (итоговой) аттестации: |  | директора по УВР |
|  | - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) |  |  |
|  | аттестации в новой форме; |  |  |
|  | - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; |  |  |
|  | - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение |  |  |
|  | задач на 2019-2020 г.г. |  |  |
|  | Раздел 3. Организация. Управление. Контроль |  |  |
| 3.1 | Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной | октябрь, | классные |
|  | (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов | до 1 февраля | руководители |
|  |  |  |  |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9,11-х классов к государственной (итоговой) | постоянно в течение | заместители |
|  | аттестации:- проведение собраний учащихся; | года | директора по УВР, классные |
|  | - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение |  | руководители, |
|  | государственной (итоговой) аттестации; |  | учителя- |
|  | - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления |  | предметники |
|  | бланков; |  |  |
|  | - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой |  |  |
|  | выполнения заданий; |  |  |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования | до 31 декабря | заместитель |
|  | электронной базы данных выпускников |  | директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в формате ЕГЭ/ОГЭ по | декабрь, февраль, | заместитель |
|  | обязательным предметам | апрель | 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 | в течение года | заместитель |
|  | ГИА |  | директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору | 11 класс до 01 | заместитель |
|  |  | февраля | директора по УВР |
|  |  | 9 класс до 1 марта |  |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9,11 классов подлежащих по состоянию | Сентябрь - март | заместитель |
|  | здоровья итоговой аттестации в особых условиях. |  | директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | май, июнь | Директор, секретарь |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой | Июнь, июль | заместитель |
|  | форме |  | директора по УВР |
|  |  |  |  |
|  | Раздел 4. Информационное обеспечение |  |  |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно- | март | заместитель |
|  | правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников |  | директора по УВР, учителя, классные руководители |
|  | 9,11 классов в 2018-2019 учебном году |  |  |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного | в течение года | заместитель |
|  | процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации |  | директора по УВР |
|  | выпускников 9,11 классов |  |  |
| 4.3 | Проведение родительских собраний: | Сентябрь, ноябрь, январь, апрель | заместитель |
|  | - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной |  | директора по УВР, |
|  | (итоговой) аттестации в 2018 – 2019 учебном году; |  | классные |
|  | - подготовка учащихся к итоговой аттестации, |  | руководители |
|  | - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в |  |  |
|  | период итоговой аттестации |  |  |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной | В течение года | заместитель |
|  | поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы |  | директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ в 2018-2019 учебном году | июнь | заместитель |
|  |  |  | директора по УВР |

**4.План работы по предпрофильной подготовке обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Утверждение программ элективных курсов | август | директор |
|  |  |  |  |
| 2 | Анализ планов классных руководителей по профориентации | сентябрь | зам. директора по ВР |
|  |  |  |  |
| 3 | Оформление уголка в 9-х классах «Предпрофильная подготовка» | октябрь | зам. директора по УВР, |
|  |  |  | классные руководители |
|  |  |  |  |
| 4 | Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии | ноябрь | классный руководитель, педагог-психолог |
|  |  |  |  |
| 5 | Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех | в течение года | учителя, классный |
|  | этапах проведения |  | руководитель |
|  |  |  |  |
| 6 | Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных | декабрь-апрель | зам. директора по УВР |
|  | курсов и методических разработок |  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | База данных выпускников 9-х классов для итоговой аттестации | ноябрь | классные руководители |
|  |  |  |  |
| 8 | Родительское собрание в 9-х классов « Как выбрать профиль обучения» | ноябрь | классный руководитель |
|  |  |  |  |
| 9 | Предварительный опрос обучающихся 9-х классов по теме: «Продолжение образования после 9-го класса» | ноябрь | Классный руководитель |
|  |  |  |  |
| 10 | Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов | январь-март | классные руководители, педагог-психолог |
|  |  |  |  |
| 11 | Оформление Портфолио достижений обучающихся 9-х классов | в течение года | классный руководитель |
|  |  |  |  |
| 12 | Выходное анкетирование обучающихся 9-х классов по выбору профильных классов и элективных курсов | март-апрель | классный руководитель |
| 13 | Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение | Апрель-май  | зам. директора по УВР |
|  | итогов предпрофильной подготовки) |  |  |
| 14 | Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными | июнь - август | директор |
|  | запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ |  |  |

**5. 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 | в течение года | учителя-предметники |
|  | обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и |  |  |
|  | индивидуальные занятия, проектную деятельность |  |  |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
|  | работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса |  |  |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к | в течение года | директор |
|  | сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных |  | зав.кабинетом информатики |
|  | материалов |  |  |  |  |  |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного | в течение года | учителя-предметники |
|  | процесса к информационным образовательным ресурсам в сети |  |  |  |
|  | Интернет |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Методическая работа |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Изучение методических материалов на образовательных сайтах  |  | постоянно | руководители МО |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Консультация по заполнению «Школьного портала» |  | постоянно | директор, зам. директора |
|  |  |  |  |
| 3 | Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ | по плану МО | учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| 4 | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые | по плану МО | руководители МО |
|  | педагогические сообщества как фактор развития профессионального |  |  |
|  | потенциала учителей. |  |  |  |  |
| 5 | Оформление портфолио учителя ЕИС «Педагог» |  | в течение года | руководители МО |
| 6 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах |  | в течение года | учителя-предметники |
| 7 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | в течение года | учитель информатики, |
|  | по предметам |  |  |  |  | учителя - предметники |
|  |  |  | Информационная работа |  |  |
| 1 | Развитие официального школьного сайта (Klin-17.ru): | ежемесячно | ответственный за сайт |
|  | - обновление разделов сайта |  |  |  |  |
|  | - своевременное размещение информации на странице новостей |  |  |  |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов |  | по графику | Заместители директора по УВР |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Работа в | автоматизированной | информационной | системе | в течение года | директор школы, |
|  | «ФИС.ФРДО» |  |  |  |  | инженер |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Компьютерный мониторинг качества знаний в системе ИСКО |  | 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 | в течение года | Ответственный |
|  | почты |  |  |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств | в течение года | администрация |
|  | ИКТ |  |  |
| 4 | Своевременность заполнения электронных мониторингов | Ежемесячно | администрация |
|  |  | Ежеквартально |  |
| 5 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе | июнь | директор |

1. **План внутришкольного контроля за УВП**

| **Сроки** | **Класс** | **Цель проверки** | **Вид и формы контроля** | **Ответственные** | **Итог** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | сентябрь |  |  |
| 1 неделя | 1-11 | Проверка соблюдения санитарно- | Рейды | администрация | Справка |
|  |  | гигиенических норм |  |  | заместителя |
|  |  |  |  |  | директора по АХР |
| 1 неделя | 1-11 | Мониторинг охвата всеобучем | *Фронтальный* | зам. директора по | Справка |
|  |  |  | отчёты классных | УВР, ВР, социальный педагог | заместителей |
|  |  |  | руководителей  |  | директора по УВР, |
|  |  |  |  |  | ВР, индивид. |
|  |  |  |  |  | собеседования |
| 1 неделя | 6-11 | Организация и контроль за дежурством по школе. | Тематический.Оценка дежурства. Составление графика. | зам.директора по ВР | График дежурств |
| 2 неделя | 1-11 | Изучение состояния занятости учащихся во внеурочное время.Содействие учащимся в поиске занятий по интересам. | Фронтальный, тематический, анкетирование | зам.директора по ВР | Сводный отчёт о занятости учащихся |
| 3 неделя | 1-11 | Школьная документация: | *Обзорный* | Заместители | Приказ, справка, |
|  |  | журналы, личные дела | просмотр документации | директор по УВР и | индивид.собеседование |
|  |  |  |  | ВР |  |
| 3 неделя | 1-11 | Планы воспитательной работы | *Обзорный* | зам.директора по ВР | Справка зам. |
|  |  | классных руководителей. | проверка и утверждение |  | директора по ВР |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 неделя | 1-11 | Планирование и организация | *Тематический* | зам.директора по ВР | Справка  |
|  |  | внеурочной деятельности | Проверка документации, |  |  |
|  |  |  | посещение занятий, |  |  |
|  |  |  | наблюдение, собеседование |  |  |
| 3 неделя | 1-11 | Планирование работы МО на год | *Обзорный* | зам.директора по | Планы работы МО |
|  |  |  | просмотр документации | УВР |  |
| 3 неделя |  | Планирование и организация работы кружков и детских объединений | *Тематический*Проверка документации, посещение занятий, наблюдение, собеседование | зам.директора по ВР | Справка  |
| 4 неделя | 1-11 | Журналы инструктажей по ОТ и | *Персональный* | Заместитель директора по безопасности |  | справка |  |
|  |  | ТБ | просмотр журналов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 неделя | 2-11 | Мониторинг качества усвоения | *Тематический* | зам.директора по |  | приказ, справка |  |
|  |  | учебных программ | Входные конт. работы по | УВР |  |  |  |
|  |  |  | математике и русскому |  |  |  |  |
|  |  |  | Языку в 5, 9 - х кл |  |  |  |  |
| 1-4 недели | 1,5,10 | Изучение адаптации к обучению в | *Обзорный,* | зам.директора по |  | справка |  |
|  |  | школе соответствующей ступени | Посещение уроков, | УВР |  |  |  |
|  |  |  | наблюдение, собеседование |  |  |  |  |
| 1-4 недели | 1-11 | Месячник гражданской обороны |  | Заместитель директора по безопасности |  | справка |  |
|  |  |  | октябрь |  |  |  |  |
| 1 неделя | 1 | Проверка тетрадей по математике | *Обзорный* | зам.директора | по | справка |  |
|  |  | и русскому языку | Периодичность проверки | УВР |  |  |  |
|  |  |  | учителем, соблюдение ЕОР |  |  |  |  |
| 1 неделя | 1-11 | Оценка уровня здоровья учащихся.Оценка уровня проведения школьных мероприятий. | Фронтальный. Мониторинг здоровья учащихся. Анкетирование. Беседы с учащимися, родителями. | Зам.директора по ВР, социальный педагог |  | Справка |  |
| 1-4 неделя | Работа с кадрами | Уровень требований к знаниям учащихся, индивидуализация и дифференциация в обучении | Персональный контроль учителей начальных классов Игнатьевой А.В., Куксенок Д.А., посещение уроков, собеседование | Зам.директора по УВР |  | Справка |  |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка ведения Школьного портала | *Обзорный*своевременное выставлениеоценок учителем | зам.директора | по | Совещание при директоре |  |
|  |  |  | УВР |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1-4 недели | 1,5,10 | Изучение адаптации к обучению в | *Обзорный,* | зам.директора по |  |  |  |
|  |  | школе соответствующей ступени | Посещение уроков, | УВР, педагог-психолог |  | Совещание при директоре |  |
|  |  |  | наблюдение, собеседование |  |  |  |  |
| 1-4 неделя | 4-11 | Школьный этап | *Тематический* | зам.директора по |  | Приказ, рейтинг школьного этапа |  |
|  |  | всероссийской олимпиады | работа с одарёнными детьми | УВР |  |  |  |
|  |  | школьников |  |  |  |  |  |
| 1-4 неделя | 1,5 | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по предметам | Классно-обобщающий, посещение уроков, собеседование | Зам.директора по УВР |  | Справка |  |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за | *Обзорный,* проверка документации, отчёты | зам.директора по |  | Совещание при зам.директора |  |
|  |  | 1 четверть | УВР |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | *Персональный,* план работы, график работы со слабоуспевающими детьми | Зам.димректора по УВР, учителя |  | Совещание при зам.директора |  |
| 4 неделя | 6-11 | Подведение итогов дежурства по школе за 1 четверть | Тематический.Оценка дежурства классов по школе; санитарное состояние школы | Зам.директора по ВР |  | Справка |  |
| ноябрь |  |
| 2-4 неделя | 4-11 | Муниципальный этап | *Тематический* | зам.директора по | приказ, рейтинги |  |
|  |  | всероссийской олимпиады | работа с одарёнными детьми | УВР |  |  |
|  |  | школьников |  |  |  |
| 2-3 неделя | 4-7 | Состояние преподавания | *Персональный, Овакимян А.Г. (английский язык), Чернушка Д.А. (русский язык и литература)*наблюдение, анализрезультатов, проверкадокументации | зам.директора по | справка, индив. |  |
|  |  | Английского и русского языка в школе | УВР | собесед. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2-3 неделя | 9 (и) | Проверка контрольных и рабочих | *Обзорный* | зам. | справка, индив. |  |
|  | 7(ф) | тетрадей по физике, информатике | периодичность проверки, | директора по УВР | собесед. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | объём д/з |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка ведения электронных журналов | *Обзорный*Своевременность, заполнение д/з | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| 1-4 | 2,6 | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по предметам | *Фронтальный*. Классно – обобщающий, посещение уроков | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| 3-4 недели | 11 | Качество преподавания русского языка, изучение предварительных результатов обучения русскому языку.Подготовка выпускников к сдаче экзамена (сочинение) в декабре.  | *Обзорный,*Посещение уроков,наблюдение, собеседование | зам.директора поУВР | Совещание при директоре |  |
| в течение месяца | 1-11 | Проверка работы классных руководителей. Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам учащихся. | Тематический, персональный, наблюдение, собеседование, посещение классных часов | Зам.директора по ВР | Совещание с руководителями ШМО классных руководителей |  |
|  |  |  | декабрь |  |  |  |
| 1 неделя | 7-9 | Проверка рабочих тетрадей по | *Обзорный*. | зам.директора по | справка, индив. |  |
|  |  | биологии, истории. | Периодичность проверки | УВР | собесед. |  |
|  |  |  | учителем, соблюдение ЕОР |  |  |  |
| 1-2 неделя |  | Проверка посещаемости занятий учащимися «группы риска» и стоящих на ВШУ | Фронтальный. Тематический Сравнительный анализ. | Зам.директора по ВР, социальный педагог | Совещание при заместителе директора по ВР |  |
| 1-2 неделя | 1-5 | Изучение опыта работы учителей | *Персональный* | зам.директора по | справка |  |
|  |  | по реализации системно - | наблюдение, анализ | УВР |  |  |
|  |  | деятельностного подхода в |  |  |  |
|  |  | Обучении. Белов А.Е. (физическая культура), Белоусов А.Д. (физическая культура) | результатов |  |  |  |
| 1-3 неделя | 5-11 | Муниципальный этап | *Тематический* | зам.директора по |  |  |
|  |  | всероссийской олимпиады | работа с одарёнными детьми | УВР | заседания МО |  |
|  |  | школьников |  |  |  |
| 2-3 неделя | 2-11 | Мониторинг качества усвоения | *Тематический* | зам.директора по | справка, индив. |  |
|  |  | учебных программ | диагностические работы по окончанию 2 четверти | УВР | собесед. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за | *Обзорный* | зам.директора по | справка |  |
|  |  | 1-е полугодие | проверка документации | УВР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка ведения электронных журналов | *Обзорный*Своевременность, заполнение д/з | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| 4 неделя | 1-11 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | *Персональный,* план работы, график работы со слабоуспевающими детьми | Зам.димректора по УВР, учителя | Совещание при директоре |  |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка распланированных на зимние каникулы мероприятий, соответствие их по возрасту и особенностей данного детского возраста | Классно-обобщающий. Анализ планирования мероприятий на каникулах. | Зам.директора по BP | График занятости на зимних каникулах |  |
|  |  |  | январь |  |  |  |
| 3 неделя | 2-4 | Проверка контрольных и рабочих | *Обзорный* | зам.директора по | справка |  |
|  |  | тетрадей по математике, русскому | периодичность проверки, | УВР |  |  |
|  |  | языку |  |  |  |
|  |  |  | соблюдение ЕОР |  |  |  |
| 3 неделя | 1-11 | Проверка внешнего вида учащихся | Тематический, Рейды по классам | Зам.директора по BP | Справка. |  |
| 3-4 неделя | 2,5-11 | Уровень требований к умениям и навыкам учащихся, индивидуализация и дифференциация в обучении и воспитании. Перфилова Е.С. (начальные классы), Хромова Т.В. (английский и китайский язык), Евсеева А.С. (биология, география) | *Тематически*посещение уроков, собеседование | Директор, зам.директора по УВР | справка |  |
|  |
|  |  |  |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | *Персональный*, посещение уроков, собеседование | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| февраль |  |
| 1 неделя | 10 | Проверка тетрадей для | *Обзорный* периодичность проверки, виды работ,д/з | зам.директора по | справка |  |
|  |  | контрольных по русскому языку, |  | УВР |  |  |
|  |  | математике, физике. |  |  |  |
| 4 неделя | 9, 11 | Контроль за работой учителей по | *Персональный* , посещение уроков, собеседование | зам.директора по | Совещание при директоре |  |
|  |  | подготовке учащихся к сдаче ОГЭ |  | УВР |  |  |
|  |  | и ЕГЭ |  |  |  |
| 1-2 неделя | 2-5 | Уровень требований к умениям и навыкам учащихся, индивидуализация и дифференциация в обучении и воспитании. Жарова С.А. (начальные классы), Ялунина И.А. (английский язык) | *Персональный*Анализ, посещение уроков | зам.директора поУВР | справка |  |
| 1-2 неделя |  | Анализ работы с неблагополучными, опекаемыми семьями | Фронтальный, тематический | Зам.директора по ВР, социальный педагог | Отчет социального педагога о проделанной работе. |  |
| 1-3 неделя | 1-10 | Проверка организации и проведения внеурочных занятий 1-10 классах | *Фронтальный,* тематический. Посещение занятий, собеседование | зам.директора поУВР и ВР | справка |  |
| 1-4 | 3,7 | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по предметам | *Фронтальный*. Классно – обобщающий, посещение уроков | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| 3 неделя | 6 | Проверка прочности усвоения материала по математике | *Фронтальный*. Тематический посещение уроков, собеседование, контрольные работы по предметам | зам.директора поУВР | справка |  |
| 2 неделя | 5-8 | Проверка ведения электронных журналов | *Обзорный* | зам.директора по | Совещание при директоре |  |
|  |  |  | соответствие записей в | УВР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Рабочих программах и планировании в журналах |  |  |  |
| 3 неделя | 9-11 | Проверка работы по движению ЮНАРМИЯ | Тематический.Итоги работы по движению ЮНАРМИЯ | Зам.директора по ВР | Справка |  |
| 4 неделя |  | Контроль за деятельностью МОучителей-предметников | *Персональный*Выполнение плана работыМО, оформление протоколов | зам.директора поУВР | Совещание при зам.директоре |  |
|  |
|  |
|  |
| 1-4 недели | 1- 11 | Работа учителя по профилактикенеуспеваемости | *Персональный. Посещение уроков* | Зам.директора по УВР |  |  |
|  |  |  | март |  |  |  |
| 1-2 неделя | 7-9,11 | Состояние преподавания истории в школе | *Тематический* анализ, посещение уроков | зам.директора по УВР | справка |  |
| 2 неделя | 8 | Мониториг качества усвоения | *Тематический* | зам.директора по | справка, |  |
|  |  | учебных программ по химии | Контрольные срезы | УВР | индивидуальное |  |
|  |  |  |  |  | собеседование |  |
| 2 неделя | 9 | Мониторинг качества усвоения | *Тематический* | зам.директора по | справка |  |
|  |  | учебных программ по | Контрольные срезы | УВР |  |  |
|  |  | информатике |  |  |  |  |
| 2 неделя | 1-11 | Контроль детей «группы риска», стоящих на ВШУ, девиантного поведения | Контрольно-обобщающий.Анализ планирования мероприятий на каникулах. | Зам.директора по ВР | План занятости на весенних каникулах. |  |
| 3 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть | *Обзорный* проверка документации | зам.директора по УВР | справка |  |
| 3 неделя | 5-7 | Проверка контрольных и рабочих | *Обзорный* | зам.директора по | Справка, |  |
|  |  | тетрадей по географии, | периодичность проверки, виды работ, д/з | УВР, директор | индивидуальное |  |
|  |  |  технологии |  | собеседование |  |
| 3 неделя | 6 | Проверка работы по тимуровскому движению | Тематический.Итоги работы по тимуровскому движению | Зам.директора по ВР | Справка |  |
| 2-3 неделя | 1-11 | Контроль за организацией | *Тематический* | зам.директора по ВР | справка |  |
|  |  | воспитательной | Посещение мероприятий, |  |  |  |
|  |  | деятельности по |  |  |  |
|  |  | духовно – нравственному развитию и воспитанию | кл.часов, ОПК |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Проверка школьного портала | *Обзорный* просмотр состояния ШП | зам.директора по УВР,ВР | справка |  |
| 1-4 неделя | 1-11 | Система работы учителя по | *Персональный* | зам.директора по | Справка, |  |
|  |  | профилактике неуспеваемости, | *Посещение уроков* | УВР | индивидуальное |  |
|  |  | организации подготовки к |  | собеседование |  |
|  |  | итоговой аттестации |  |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | *Персональный,* план работы, график работы со слабоуспевающими детьми | Зам.димректора по УВР, учителя | Совещание при директоре |  |
| 1-4 | 4,8 | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по предметам | *Фронтальный*. Классно – обобщающий, посещение уроков | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
|  |  |  | апрель |  |  |  |
| 2 неделя | 10-11 | Контроль за деятельностью учителей, работающих в профильныхклассах | *Персональный* посещение уроков, собеседование, проверка планов | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| 2 неделя | 9-11 | Проверка организации ученического самоуправления | Контрольно-обобщающий.Анализ воспитательной работы. | Зам.директора по ВР | Анализ анкеты на совещании зам директора по ВР |  |
| 3 неделя | 4,6-9 | Состояние преподавания английского языка (Раваева Н.А.) и физической культуры (Сердюкова Н.В.) | *Тематический*посещение уроков и иханализ, собеседование,проверка тетрадей | зам.директора поУВР | справка |  |
| 1-4 неделя |  | Качество знаний учащихся по общеобразовательным программам | *ВПР* | зам.директора по УВР | Анализ ВПР, совещание при директоре |  |
| 1-4 | 10 | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по предметам | *Фронтальный*. Классно – обобщающий, посещение уроков | зам.директора по УВР | Совещание при директоре |  |
| 4 неделя | 1 | Итоговый контроль в 1 классах | Комплексная контрольная | зам.директора по | Анализ, совещание при директоре |  |
|  |  |  | работа  | УВР |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Оценка работы классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма. | Тематический. Анализ проводимых мероприятий. | Зам.директора по ВР | Справка |  |
|  |  |  | май |  |  |  |
| 1 неделя | 2-8,10 | Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации | *Тематический*подготовка к промежуточной аттестации | зам.директора по УВР | справка |  |
| 2-3 неделя | 2-8,10 | Итоговые контрольные работы | *Тематический* диагностические работы | зам.директора по УВР |  |  |
| 3 неделя |  | Контроль за деятельностью МО | *Персональный* | зам.директора по | Анализ, заседание МС |  |
|  |  | учителей-предметников | Выполнение плана работы | УВР |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | МО, оформление протоколов |  |  |  |
| 3 неделя | 1-11 | Итогивоспитательной работы за учебный год | Фронтальный. Тематический Отчетыкл.руководителей,Педагоговдополнительногообразования, собеседование | Зам.директора по ВР | Анализ ВР школы |  |
| 4 неделя | 1-11 | Выполнение рабочих программ | *Обзорный* | зам.директора по | справка |  |
|  |  | Проверка школьной документации | проверка документации | УВР |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (журналы) |  |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Рабочие программы и приложения | *Обзорный* | зам.директора по | приказ |  |
|  |  | к ним (календарно-тематическое | проверка и утверждение | УВР |  |  |
|  |  | планирование) на 2019/2020 |  |  |  |
|  |  | учебный год |  |  |  |  |
| 4 неделя | 1-11 | Работа со слабоуспевающими обучающимися | *Персональный,* план работы, график работы со слабоуспевающими детьми | Зам.димректора по УВР, учителя | Совещание при директоре |  |
|  |  |  | июнь |  |  |  |
| 1-3 неделя | 9,11 | Государственная (итоговая) | *Итоговые* экзамены | зам.директора по | Приказ, ПС |  |
|  |  | аттестация |  | УВР |  |  |
| 2 неделя | 1-11 | Ведение документации | *Обзорный* просмотр | зам.директора по | Приказ, ПС |  |
|  |  |  |  | УВР |  |  |
| 1-4 неделя | 1-8 | Организация летнего отдыха | *Фронтальный* работа лагеря | начальник лагеря | Приказ |  |

1. **План методической работы**

**Методическая тема:** «Формирование ключевых компетентностей учителя и обучающихся, как средства повышения качества образования ».

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организацииобразовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

**Задачи.**

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.

2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).

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** |
| --- | --- | --- |
| 1. **Обеспечение управления методической работой**
 |
| 1.1. Работа тематического педагогического совета: «Классный руководитель - | Февраль | директор, заместители |
| ключевая фигура воспитательного процесса» |  | директора |
| 1.2. Работа школьных методических объединений: | по плану | руководители МО |
| - Готовимся к реализации ФГОС СОО |  |  |
| - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ |  |  |
| - Работа с электронным журналом |  |  |
| - Система контроля и оценки знаний обучающихся |  |  |
| - Использование ИКТ в преподавании предмета |  |  |
| - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары) |  |  |
|  |  |  |
| **2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя** |
| 2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. | Постоянно в | зам. директора по УВР |
| - курсы; - аттестация; - достижения и награды. | течение года |  |
| 2.2. Банк данных педагогического опыта: | Постоянно в | зам. директора по УВР |
| - публикации, открытые уроки, мастер-классы | течение года |  |
| 2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями. | Постоянно в | зам. директора по УВР |
| - выбор темы по самообразованию; | течение года | учитель-наставник |
| - практикум по разработке рабочих программ по предмету; |  |  |
| - самоанализ урока; |  |  |
| - использование ИКТ в преподавании предмета; |  |  |
| - портфолио учителя; |  |  |
| - выявление профессиональных затруднений учителя;- консультации, организация наставничества, взаимопосещение уроков;- тренинг «Трудные ситуации на уроке и ваш выход из неё»;- открытые уроки молодых специалистов и вновь прибывших учителей;- круглый стол «Оценка успешности педагогической деятельности учителей». |  |  |
| 2.4. Аттестация педагогических работников: |  | зам. директора по УВР |
| - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации | сентябрь - август |  |
| педагогов;- индивидуальные консультации по заполнению ЭЗ и Приложений к ним. |  |  |
| - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; |  |  |
| - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; |  |  |
| - перспективный план прохождения аттестации. |  |  |
| 2.5. Курсовая переподготовка: | Июнь, | зам. директора по УВР |
| - перспективный план прохождения курсовой подготовки; | изменения по мере |  |
| - дистанционное и очное обучение; | необходимости |  |
| - заявка на курсы. |  |  |
| 1. **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**
 |
| 3.1. Обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |  |  |
| - представление опыта на заседаниях ШМО, семинарах, конференциях, сайтах, педагогических сообществ, экспертных комиссий; | В течение года | зам. директора |
| - открытые занятия с последующим самоанализом; |  |  |
| - мастер-классы; |  |  |
| - занятия внеурочной деятельности; |  |  |
| - открытые уроки учителей в рамках проведения предметных недель. |  |  |
| 3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | В течение года | зам. директора по УВР |
| 1. **Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми**
 |
| 4.1. Предметные недели школьных методических объединений | В течение года | руководители МО, |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2. | Обновление банка данных одарённых учащихся | октябрь-декабрь | классные руководители |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.3. | Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах | в течение года | учителя-предметники |  |
| разного уровня |  |  |  |
| 4.4. | Тематические интеллектуальные игры | по графику | руководители МО |  |
| 4.5. | Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся "День Науки - 2019" | декабрь | зам. директора по УВР, учителя |  |
| 4.6. | Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («Олимпис», «Фоксфорд», | октябрь – апрель | зам. директора по УВР |  |
| «Учи.ру») |  |  |  |
| 4.7. | Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое | в течение года | учителя-предметники |  |
| руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ», «Пегас» и др. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.8. | Выступление и участие обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня | по плану | руководители проектов |  |
| 1. **Информационное обеспечение образовательного процесса**
 |  |
| 5.1. | Электронное портфолио в ЕИС «Педагог», «Нспортал» | в течение года | учителя-предметники |
|  |  |  |
| 5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных | в течение года | учителя-предметники |
| изданиях |  |  |
|  |  |  |
| 5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети | в течение года | учителя-предметники |
| Интернет. |  |  |
|  | **6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы** |  |
|  |  |  |
| 6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования. | по планам МО | руководители МО |
|  |  |  | зам. директора по УВР |
| 6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения | по планам МО | руководители МО |
| мероприятий. |  | зам. директора по УВР |

**8.Управление образовательным учреждением**

**8.1. Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вопросы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Анализ деятельности школы за 2017-2018 учебный год и задачи | август | директор |
|  | на 2018-2019учебный год |  |  |  |
| 2. | Итоги первой учебной четверти | октябрь | зам. директора по УВР |
| 3. | Об особенностях государственной итоговой аттестации в 2019 году |  | зам. директора по УВР |
| 4. | Итоги второй учебной четверти | декабрь | зам. директора по УВР |
| 5. | «Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного | февраль | директор, зам. директора |
|  | процесса» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Итоги третьей учебной четверти | март | зам. директора по УВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 7. | Педагогический совет по допуску к итоговой аттестации | май | руководители МО |
| 8. | Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы, реализуемых педагогами в 2019/2020 учебном году | май | руководители МО |
| 9. |  | Утверждение учебного плана на 2019/2020 учебный год |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  | Выпуск обучающихся 9,11-х классов |  | июнь |  | директор |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  | Анализ деятельности школы за 2018-2019 учебный год и задачи |  | август |  | директор |  |  |
|  |  |  | на 2019-2020 учебный год |  |  |  |  |  |  |
|  | **8.2.Совещания при директоре** |  |  |  |  |  |  |
|  | **№** |  | **Повестка совещания** |  | **Сроки** |  | **Ответственные** |  |  |
|  |  |  |  |  | **проведения** |  |  |  |  |
|  | 1. |  | Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой |  | сентябрь |  | библиотекарь |  |  |
|  | 2. |  | Состояние работы со школьной документацией |  |  |  | зам. директора по УВР, ВР |  |  |
|  | 3. |  | Состояние охраны труда и технике безопасности в школе |  |  |  | зам. директора по безопасности |  |  |
|  | 4. |  | Организация работы групп ухода и присмотра за детьми, адаптации, пореализации направлений внеурочной деятельности |  |  |  | зам. директора по УВР |  |  |
|  | 5. |  | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе |  |  |  | Директор, заместитель директора по АХР |  |  |
|  | 6. |  | Состояние работы классных руководителей |  | октябрь |  | зам. директора по ВР |  |  |
|  | 7. |  | Работа школы по профилактике ДДТТ |  |  | зам. директора по безопасности |  |  |
|  | 8. |  | Итоги адаптации учащихся 1,5 классов к обучению в школе  |  |  | Директор, зам директора |  |  |
|  | 9. |  | Итоги контроля за организацией горячего питания |  | ноябрь |  | зам. директора по УВР |  |  |
|  | 10. |  | Состояние работы со школьной документацией |  | декабрь |  | зам. директора по УВР |  |  |
|  | 12. |  | Результаты смотра учебных кабинетов. Работа по укреплению |  |  |  | зам. директора |  |  |
|  |  |  | материально-технической базы школы |  |  |  |  |  |  |
|  | 13. |  | Состояние профориентационной работы в 9 классах. Выбор путей |  |  |  | зам. директора по УВР |  |  |
|  |  |  | образования |  |  |  |  |  |  |
|  | 14. |  | Состояние работы в школе по профилактике правонарушений |  | январь |  | зам. директора по ВР, социальный педагог |  |  |
|  | 15. |  | Предварительное комплектование кадров на 2019-2020 учебный год |  |  |  | директор |  |  |
|  | 16. |  | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе |  |  | зам. директора по безопасности |  |  |
|  | 17. |  | Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное |  |  |  | зам. директора по ВР |  |  |
|  |  |  | время |  |  |  |  |  |  |
|  | 18. |  | Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ |  |  |  | зам. директора по УВР |  |  |
| 19. | Состояние профориентационной работы в 10 классах. Выбор путей |  | зам. директора |  |
|  | образования.  |  |  |  |
| 20. | Организация работы по проведению ГИА - 2019 | март | директор |  |
| 21. | Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | зам. директора по ВР, социальный педагог, кл.рук. |  |
| 22. | Организация летней занятости | апрель | зам. директора по ВР, УВР |  |
| 23. | Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) | зам. директора по УВР |  |
|  | аттестации в 2018-2019 учебном году |  |  |  |
| 24. | Итоги утверждения рабочих программ | август | директор |  |

* 1. **Общешкольные массовые мероприятия**

**Мероприятия, которые проходят на протяжении всего 2018/2019 учебного года:**

| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Дата** | **Ответственные** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | ***Торжественная линейка, посвященная дню знаний*** |  | ***1*** | ***зам директора, ПО, кл.*** |  |
|  |  |  |  | ***руков.*** |  |
| ***2.*** | ***День солидарности в борьбе с терроризмом*** |  | ***3*** | ***Директор, кл. руков.,*** |  |
|  |  |  |  | ***зам. директора по безопасности*** |  |
| ***3.*** | ***Всероссийский урок Мира*** |  |  | ***кл. руководители*** |  |
| ***4.*** | ***Оформление классных уголков*** |  |  | ***зам директора, кл. руков.*** |  |
| ***5.*** |  |  |  |  |  |
| ***6.*** | ***Трудовой десант: уборка школьной территории, сбор*** |  |  | ***зам.директора по АХР, кл.*** |  |
|  | ***семян, заготовка почвы для рассады цветов.*** |  |  | ***руководители, учителя*** |  |
|  |  | ***сентябрь*** |  | ***технологии*** |  |
| ***7.*** |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***8.*** | ***Единый всероссийский урок по безопасности дорожного*** |  |  | ***директор, кл. руков.,зам. директора по безопасности*** |  |
|  | ***движения*** |  |  |  |  |
| ***9.*** | ***Профилактическая акция «Внимание, дети!»*** |  |  | ***зам. директора по безопасности, кл. руководители*** |  |
| ***10.*** | ***Неделя безопасности*** |  | ***26-30*** | ***зам. директора по безопасности, кл. руководители*** |
|  |  |  |  |  |
| ***11.*** | ***Месячник по соблюдению правил пожарной безопасности в школе*** |  |  | ***зам. директора по безопасности, кл. руков.*** |
| ***12.*** | ***Месячник гражданской обороны*** |  |  | ***зам. директора по безопасности, кл. руков.*** |
| ***13.*** | ***Дни финансовой грамотности***  | в течение года | ***зам директора, кл. руков.9-11кл*** |
| *1.* | *Осенняя неделя добра, посвященная Дню пожилого человека.* | *октябрь* |  | *зам директора по ВР, кл.* |
|  |  |  |  | *руков.* |
| *2.* | *День пожилого человека. Праздничный концерт "Мы помним* |  | *1* | *зам директора по ВР, ПО,* |
|  | *вас!", посвященный дню пожилого человека* |  |  | *учитель музыки* |
| *3.* | *Общешкольный поздравительный проект «Учитель, перед* |  | *4* | *зам директора по ВР, учитель* |
|  | *именем твоим»* |  |  | *музыки, ПО, кл. руков.* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *5.* | *Акция «Бумаге вторую жизнь» (сбор макулатуры)* |  |  | *зам директора по ВР, зам.* |
|  |  |  |  | *директора по АХР, кл. руков.* |
| *6.* | *Всероссийский урок безопасности школьников в сети* |  | *30* | *зам. директора по УВР, кл.* |
|  | *Интернет* |  |  | *руководители, учитель* |
|  |  |  |  | *информатики и ИКТ* |
| *7.* | *Месячник гражданской обороны.* |  | *4* | *зам. директора по безопасности, кл. руков.* |
|  | *День гражданской обороны* |  |  |  |
| *8.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *9.* | *Месячник по благоустройству территории* |  |  | *зам.директора по АХР,* |
|  |  |  |  | *кл. руководители* |
| *10.* | *Школьный этап всероссийской олимпиады школьников* |  |  | *зам директора по УВР,* |
|  |  |  |  | *учителя - предметники* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *12.* | *Международный месячник школьных библиотек* |  | *2-31* | *библиотекарь* |
| *13.* | *Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в* |  | *16* | *кл. руков.* |  |
|  | *рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения* |  |  |  |  |
| *14.* |  |  |  |  |  |
| ***1.*** | ***Единый классный час, посвященный дню народного*** |  | ***4*** | ***кл. руководители*** |  |
|  | ***единства*** |  |  |  |  |
| ***2.*** | ***Международный день толерантности*** | ***ноябрь*** | ***16*** | ***зам. директора по УВР,*** |  |
|  |  |  | ***учителя русского языка и*** |  |
|  |  |  |  | ***литературы*** |  |
| ***3.*** | ***День матери:*** |  | ***26*** | ***кл. руков.*** |  |
|  | ***- выставка поделок «Золотые руки мамы»*** |  |  |  |  |
|  | ***- выставка рисунков «Вот она какая, мамочка родная!»*** |  |  |  |  |
|  | ***- классные праздники, посвященные Дню матери*** |  |  |  |  |
| ***4.*** | ***Месячник пожарной безопасности*** |  |  | ***директор, кл. руков.,*** |  |
|  |  |  |  | ***преподав – орг. ОБЖ*** |  |
| ***5.*** | ***Месячник безопасности на водных объектах*** |  |  | ***директор, кл. руков.,*** |  |
|  |  |  |  | ***преподав – орг. ОБЖ*** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***6.*** | ***Международная лингвистическая игра "Русский*** |  |  | ***зам. директора по УВР*** |  |
|  | ***медвежонок"*** |  |  |  |  |
| ***7.*** | ***Школьный/муниципальный этап всероссийской*** |  |  | ***зам директора по УВР,*** |  |
|  | ***олимпиады школьников*** |  |  | ***учителя - предметники*** |  |
| *1.* | *КТД «Новогодний переполох»* | *декабрь* |  | *зам. директора по ВР, ПО, кл.* |  |
|  |  |  |  | *руков.* |  |
| *2.* | *День неизвестного солдата* |  | *3* | *зам. директора по ВР, ПО, кл.* |  |
|  |  |  |  | *руков.* |  |
| *3.* | *Международный день инвалидов.* |  | 3 | *зам директора по ВР, кл. рук.* |  |
|  | *Тематический урок информатики в рамках Всероссийской* |  | *4-10* | *зам.директора по УВР,* |  |
| *4.* | *акции «Час кода»* |  |  | *учитель информатики и ИКТ* |  |
|  | *День героев Отечества* |  | *9* | *зам.директора по УВР,* |  |
| *5.* |  |  |  | *учителя истории* |  |
| *6.* | Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики. |  | 3-9 | *зам.директора, учителя информатики и ИКТ* |  |
| *7.* | *День прав человека* |  | 10 | *зам.директора по УВР, кл.руков.* |  |
| *8.* | *День конституции РФ* |  | *12* | *зам.директора по УВР,* |  |
|  |  |  |  | *кл.руков.* |  |
| *9.* | *Новогодний праздник для 1-4 классов (выход в театр)* |  |  | *зам директора по ВР, кл.* |
|  |  |  |  | *руков.* |
| *10.* | *Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников* |  |  | *зам директора по УВР,* |
|  |  |  |  | *учителя - предметники* |
| *11.* | *Месячник безопасности на водных объектах* |  |  | *директор, кл. руков., преподав* |
|  |  |  |  | *– орг. ОБЖ* |
| *12.* | *Акция «Бумажный бум»» (сбор макулатуры)* |  |  | *зам директора по ВР, зам.* |
|  |  |  |  | *директора по АХР, кл. руков.* |
| *13.* | *Общешкольная линейка, посвященная итогам 2 учебной* |  | *директор, зам. директора* |
|  | *четверти* |  |  |  |
| ***1.*** | ***Неделя гуманитарных наук*** | ***январь*** |  | ***руководители МО, учителя -*** |
|  |  |  |  | ***предметники*** |
| ***2.*** | ***Международный день памяти жертв Холокоста*** |  | ***27*** | ***зам.директора по УВР,*** |
|  |  |  |  | ***учителя истории*** |
| ***3.*** | ***День памяти Володи Федорова*** |  | ***31*** | ***зам директора по ВР, кл.*** |
|  |  |  |  | ***руков.*** |
| ***4.*** | ***День здоровья*** |  |  | ***учителя физической*** |
|  |  |  |  | ***культуры*** |
| ***5.*** | ***Акция «Сдай макулатуру, спаси дерево»*** |  |  | ***зам директора по ВР, зам.*** |
|  |  |  |  | ***директора по АХР, кл. руков.*** |
| ***6.*** | ***Школьная конференции проектных и исследовательских*** |  |  | ***зам директора по УВР,*** |
|  | ***работ учащихся "Новое поколение"*** |  |  | ***учителя - предметники*** |
| 7. | ***День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)*** | 27 | ***зам.директора по ВР, учителя истории*** |
| *1.* | *Месячник по привлечению птиц. Акция «Птицеград»* | *февраль* |  | *учитель биологии, кл.руков.* |
| *2.* | *Весну встречаем, Масленицу провожаем* |  |  | *учителя физической культуры* |
|  |  |  |  |  |
| *3.* | *Неделя естественно – математических наук* |  |  | *руководители МО, учителя -* |
|  |  |  |  | *предметники* |
| *4.* | *Неделя физической культуры и спорта, ОБЖ, технологии и* |  |  | *зам. директора по УВР,* |
|  | *музыки* |  |  | *учителя - предметники* |
| *5.* | *Декада по предупреждению ЧС* |  |  | *директор, кл. руков., преподав* |
|  |  |  |  | *– орг. ОБЖ* |
| *6.* | *Спортивный праздник «А ну – ка, школьники!» (1- 4 классы)* |  |  | *учителя физкультуры* |
| *7.* | *День российской науки* | 8 | *зам директора по УВР, кл. руков.* |
| *8.* | *185лет со дня рождения Дмитрия Ивановича Менделеева (1834), русского учёного-химика* |  | 8 | *зам директора по УВР, учителя химии* |
| *9.* | *День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества* |  | 15 | *зам директора по ВР, кл. руков.* |
| *10.* | *Спортивный праздник «А ну – ка, школьники!» (5- 7 классы)* |  |  | *учителя физкультуры* |
| *11.* | *Военно-патриотическая игра «Сегодня в строю – завтра в* |  |  | *преподаватель – орг. ОБЖ,* |
|  | *бою» (юноши 9,10 классы)* |  |  | *учителя физкультуры* |
| *12.* | *Конкурс сочинений, посвященный международному дню* |  | *21* | *зам.директора по УВР,* |
|  | *родного языка* |  |  | *учителя русского языка и* |
|  |  |  |  | *литературы* |
| *13.* | *Классные праздники, посвященные Дню защитника* |  |  | *кл руководители 1-4 кл* |
|  | *Отечества* |  |  |  |
| ***1.*** | ***Фестиваль «В ритме танца» (8-11 классов)*** | ***март*** |  | ***зам директора по ВР., ПО,*** |
|  |  |  |  | ***кл. руков.,*** |
| **2.** | ***Общешкольный поздравительный проект «Весенняя*** |  |  | ***зам директора по ВР., кл.*** |
|  | ***капель»:*** |  |  | ***руков., учитель музыки*** |
|  | ***- выпуск тематических газет*** |  |  |  |
|  | ***- конкурс поделок «Букет для мамы»*** |  |  |  |
|  | ***- праздничный концерт*** |  |  |  |
| **3.** | ***Классные праздники, посвященные 8 марта «Поздравляем*** |  |  | ***кл. руков.*** |
|  | ***наших мам»*** |  |  |  |
| **4.** | ***Проводы Азбуки в первых классах*** |  |  | ***Кл рук 1 кл, зам директора по*** |
|  |  |  |  | ***в/р, учитель музыки*** |
| **5.** | ***Декада физической культуры и спорта, ОБЖ, технологии,*** |  |  | ***зам. директора по УВР,*** |
|  | ***ИЗО и музыки*** |  |  | ***учителя - предметники*** |
| **6.** | ***Декада по предупреждению ЧС*** |  |  | ***директор, кл. руков.,*** |
|  |  |  |  | ***преподав – орг. ОБЖ*** |
| **7.** | ***Акция «макулатура – не мусор»*** |  |  | ***зам директора по ВР, зам.*** |
|  |  |  |  | ***директора по АХР, кл. руков.*** |
| **8.** | ***Единый классный час «Воссоединение Крыма с Россией»*** |  |  | ***кл. руков.*** |
| **9.** | ***Месячник по благоустройству территории*** |  |  | ***зам.директора по АХР, кл.*** |
|  |  |  |  | ***руководители*** |
| **10.** | ***Общешкольная линейка, посвященная итогам 3 учебной*** |  |  | ***директор, зам. директора*** |
|  | ***четверти*** |  |  |  |
| 11. | ***Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом*** | 1 | *зам директора по ВР., кл. руков.,* |
| 12. | ***Всероссийская неделя музыки для детей и юношества*** |  | 25-30 | *зам директора по УВР., учитель музыки* |
| 13. | ***Всероссийская неделя детской и юношеской книги.*** | 25-30 | *библиотекарь* |
| *1.* | *День смеха. «Ералаш»* |  | *клруков., учителя физики* |
| *2.* | *Гагаринский урок «Космос – это мы»* |  | *12* | *учителя физики, классные* |
|  |  | *апрель* |  | *руков.* |
| *3.* | *Месячник по благоустройству территории* |  |  | *зам директора по АХР, кл.* |
|  |  |  |  | *руководители* |
| *4.* | *Изготовление поздравительных открыток для ветеранов* |  |  | *зам директора по ВР,* |
|  | *ВОВ* |  |  | *классные рук.* |
| *5.* | *День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ* |  | *30* | *директор, кл. руков., преподав* |
|  |  |  |  | *– орг. ОБЖ* |
| *6.* | *Декада по предупреждению ЧС* |  |  | *директор, кл. руков., преподав* |
|  |  |  |  | *– орг. ОБЖ* |
| ***1.*** | ***Акция «Подарок ветерану»*** | ***май*** |  | ***зам директора по ВР,*** |
|  | ***Выпуск тематических открыток «Светлый праздник –*** |  |  | ***руководитель ШНО*** |
|  | ***День Победы»*** |  |  |  |
| ***2.*** | ***IV общешкольный фестиваль «Есть память, которой не*** |  |  | ***зам. директора по ВР, ПО,*** |
|  | ***будет конца»*** |  |  | ***кл. руков.*** |
| ***3.*** | ***Акция «Помоги природе делом» (сбор макулатуры)*** |  |  | ***зам директора по ВР, зам.*** |
|  |  |  |  | ***директора по АХР, кл. руков.*** |
| ***4.*** | *День славянской письменности и культуры* |  | *24* | *зам директора по УВР., учителя русского языка и литературы* |
|  | ***Общешкольная линейка, посвященная итогам учебного*** |  |  | ***директор, зам. директора*** |
| ***5.*** | ***года*** |  |  |  |
| *1.* | *Детский праздник, посвященный Международному дню* | *июнь* |  | *Начальник лагеря* |
|  | *защиты детей «Детство мое – страна заветная»* |  |  |  |
| *2.* | *Работа пришкольного лагеря труда и отдыха* |  |  | *Начальник лагеря* |