**ВВЕДЕНИЕ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича г. Владикавказа находится на территории Республики Северная Осетия Алания.

**Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом:**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича

**Учредитель**: Администрация местного самоуправления г. Владикавказа– Управление образования г. Владикавказа

**Фактический адрес школы:**

362019 РСО -Алания, г.Владикавказ, ул. Куйбышева, 75

**Телефон:** 8(672) 53-60-27 – директор;

8 (672) 53-42-04- заместители директора

**Директор:** Бурнацева Залина Цараевна

**Е-mail**: [vladikavkaz\_18@mail.ru](mailto:vladikavkaz_18@mail.ru);

**Сайт школы:s18.uo15.ru**

**Год открытия школы*:*** 1939 г.

**Тип строения:** типовой проект на 620 учащихся;

**Режим работы школы:**

Обучение в школе организовано в одну смену.

Начальная школа: 1-4 классы пятидневная рабочая неделя;

средняя и старшая школа – 6-дневная рабочая неделя.

Продолжительность уроков -40 мин., в 1 классе- 35 мин.

**Реализуемые образовательные программы:**

1. Начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I ступень обучения).

2. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II ступень обучения).

3. Среднее общее образование со сроком обучения 2 года по очной форме обучения (III ступень обучения).

**Материально-техническая база школы:**

Количество помещений в школе всего – 51.

Из них учебных кабинетов – 47.

В школе также имеется: кабинет директора, кабинет заместителей директора, кабинет информатики, медицинский кабинет, процедурный кабинет, столовая на 120 посадочных мест, актовый зал на 120 посадочных мест, спортивный зал, кабинет музыки, библиотека.

**Библиотечный фонд** школы насчитывает 13 959 экземпляра; художественной литературы – 4022 экземпляра, методической литературы -105 экземпляров, школьных учебников 9832 экземпляра.

В 2018– 2019учебном году в школе обучается 924 обучающихся.

Скомплектовано 29 классов.

1. **Задачи МБОУ СОШ № 18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации**

**Стыцина Александра Михайловича**

**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 обучающихся к учебной деятельности;

- формировать у обучающихся 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.

**2. Совершенствовать воспитательную систему школы**:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

- расширить формы взаимодействия с родителями;

- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

- расширить сеть социальных партнѐров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;

- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;

- продолжить развивать предпрофильную подготовку обучающихся ;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы.).

**4. Повысить профессиональные компетентности через:**

- развитие системы повышения квалификации учителей;

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;

- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

**5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:**

« Создание оптимальной модели общеобразовательной школы в условиях реализации ФГОС ООО».

**2.Недельная циклограмма работы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| **1.** | Заседание Попечительского совета | 1 раз в четверть |
| **2.** | Заседание педагогического совета | 1 раз в четверть |
| **3.** | Заседание методического совета | 1 раз в четверть |
| **4.** | Заседание совета по профилактике | 1 раз в четверть |
| **5.** | Заседание педагогического консилиума | 1 раз в четверть |
| **6.** | Оперативные совещания | по необходимости |
| **7.** | Совещание при заместителе директора | среда |
| **8.** | Совещание при директоре | понедельник |
| **9.** | Общешкольные родительские собрания | 2 раза в год |
| **10.** | Классные родительские собрания | 1 раз в четверть |

**3.Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Организация и проведение дежурства по школе. | течение года | Палатова К.Ю. |
| 2. | Составление расписаний уроков, кружков. | август | Датиева Т.А.,  Палатова К.Ю. |
| 3. | Утверждение рабочих программ, планов воспитательной работы, элективных курсов | август | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А.,  Палатова К.Ю. |
| 4. | Тарификация педагогических работников | сентябрь | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. |
| 5. | Утверждение графиков контрольных, практических и лабораторных работ на учебный год и входного контроля по предметам | сентябрь, ноябрь, декабрь, апрель | Шорова Н.В., руководители ШМО |
| 6. | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки | август | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. |
| 7. | Обеспеченность обучающихся учебниками и школьными принадлежностями | август, сентябрь | Семенова О.А., классные руководители |
| 8. | Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году | июнь-август | Пицхелаури Д.И., ответственные за кабинеты. |
| 9. | Подготовка школы к осенне-зимнему сезону | ноябрь | Пицхелаури Д.И. |
| 10. | Предварительное комплектование классов школы | февраль | Ляднова И.А |
| 11. | Анализ фонда учебников, формирование заявки на 2019-2020 учебный год | март | Семенова О.А., классные руководители |
| 13. | Формирование плана курсовой подготовки | март | Ляднова И.А. |
| 14. | Составление учебного плана на 2019-2020 учебный год Распределение часов школьного компонента | май-июнь | Бурнацева З.Ц..  Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. |
| 15. | Подготовка школы к новому учебному году | июнь-июль | Бурнацева З.Ц.,  Пицхелаури Д.И |
| 16. | Формирование банка данных о мониторинге состояния здоровья обучающихся | март | Татраева Л.С. |
| 17. | Анкетирование обучающихся 9 классов «Готовность к продолжению образования» | март | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А.,  классные руководители |
| 18 | Формирование списка педагогических работников для прохождения аттестации в 2019-2020 учебном году. | май | Ляднова И.А., |
| 19. | Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2019-2020 учебный год | март, июнь | Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. |
| 20. | Аттестация рабочих мест сотрудников школы | август | Бурнацева З.Ц.,  аттестационная комиссия |

**4.Учебно-воспитательный процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов. | до 27.08.18 г. | Бурнацева З.Ц.,  Слонова Ж.К. |
| 2. | Комплектование 1, 10 классов. | до 05.09.18 г. | Бурнацева З.Ц.,  ЛядноваИ.А. |
| 3. | Уточнение списков обучающихся по классам. | до 31.08.18 г. | Ляднова И.А., ДатиеваТ.А. |
| 4. | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | до 01.09.18г. | Бурнацева З.Ц. |
| 5. | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год | до 27.08.18г. | Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А. |
| 6. | Назначение классных руководителей | до 27.08.18г. | Бурнацева З.Ц., Палатова К.Ю. |
| 7. | Обеспечение обучающихся учебниками | 01.09.18 – 10.09.18г. | классные руководители, библиотекарь |
| 8. | Подготовка отчета о поступлении и трудоустройстве выпускников  9-х, 11 классов. | 05.09.18 г. | Палатова К.Ю. |
| 9. | Подготовка отчета ОО -1 | до 20.09.18 г. | Ляднова И.А. |
| 10. | Подготовка отчета Всеобуч | до 20.09.18 г. | Палатова К.Ю. |
| 11. | Организация работы групп продленного дня | до 05.09.18г. | Ляднова И. А. |
| 12. | Организация индивидуального обучения на дому | 01.09.18г. | Ляднова И.А. |
| 13. | Организация работы по предпрофильному обучению в 9 классах | до 01.09.18 г. | Ляднова И.А. |
| 14. | Организация работы кружков | до 15.09.18г. | Палатова К.Ю. |
| 15. | Собеседование с учителями по тематическому планированию | до 05.09.18 г. | ЛядноваИ.А., ДатиеваТ.А. |
| 16. | Составление графиков проведения практической части учебных программ (контрольных, лабораторных, практических работ.) | до 15.09.18 г. | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А. |
| 17. | Организация горячего питания обучающихся. Обеспечение режима горячего питания в начальной школе | до 05.09.18 г. | Ляднова И.А. |
| 18. | Организация работы школьной библиотеки:  - анализ наличия художественной литературы, учебной литературы, медиотеки;  - разработка и утверждение плана работы библиотеки с обучающимися;  - Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях в библиотеку; | до 01.09.18 г.  до 15.09.18г.  в течение года | Бурнацева З.Ц.,  Семенова О.А. |
| 19. | Проведение бесед с родителями обучающихся уклоняющихся от учебы. | в течение года | Палатова К.Ю.,  классные руководители |
| 20. | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно–воспитательного процесса. | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  классные руководители |
| 21. | Проведение тематических контрольных (административных) срезов. | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 22. | Собеседования с классными руководителями по итогам успеваемости обучающихся за четверть, полугодие. | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 23. | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четверти, полугодия | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 24. | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов. | апрель- май | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 25. | Организация работы медико-педагогической комиссии со слабоуспевающими обучающимися начальной школы | в течение года | Зам. директора по УВР,  председатель комиссии |
| 26. | Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников  9, 11 классов. (ЕГЭ и ОГЭ). | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 27. | Организация приема обучающихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:  - учет будущих первоклассников;  -прием заявлений и документов;  -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками. | февраль - август | Бурнацева З.Ц. |

**5.Организационно – педагогическая деятельность.**

**5.1.Заседания педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема педсовета** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1.  2.  3. | **Педсовет №1**  Анализ деятельности педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год. Определение задач и утверждение плана работы школы на 2018-2019 учебный год.  Принятие Учебного плана на 2018-2019 учебный год  Рассмотрение дорожной карты по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ на 2018-2019 учебный год. | август | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А., ДатиеваТ.А.  Ляднова И.А,ДатиеваТ.А. |
| 1.  2. | **Педсовет №2.**  Уровень адаптации и психологической комфортности обучающихся1-х, 5-х и 10-х классов  Анализ успеваемости по итогам 1 четверти. | ноябрь | Ляднова И.А.,ДатиеваТ.А.  Ляднова И.А., ДатиеваТ.А. |
| 1.  2. | **Педсовет №3.**  Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования  Анализ успеваемости за 2 четверть (1 полугодие) | январь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 1.  2. | **Педсовет №4**  Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного процесса  Анализ успеваемости за 3 четверть. | март | Палатова К.Ю.  Ляднова И.А.,Датиева Т.А. |
| 1. | **Педсовет №5.**  О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, окончании года и переводе в следующий класс обучающихся1-х классов. | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  классные руководители |
| 1.  2. | **Педсовет №6.**  Об окончании учебного года и переводе в следующий класс обучающихся 2-8, 10 классов.  О выполнении учебных планов и общеобразовательных программ | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 1. | **Педсовет №7.**  О завершении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов. | июнь | Датиева Т.А.  классные руководители |
| 1. | **Педсовет №8.**  О завершении государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов. | июнь | Ляднова И.А.  классные руководители |

**5.2.Организация и проведение совещаний при директоре школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | - Организация образовательного процесса в новом учебном году  -Организация обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья  - Расстановка кадров  - Комплектование школьной библиотеки | август | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А.  Бурнацева З.Ц.  Семенова О.А. |
| 2. | - Работа с детьми «Группы риска»  - Организация горячего питания  - Контроль за состоянием электронного журнала | сентябрь | Палатова К.Ю.  Лядова И.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 3. | - Проверка электронного журнала  - Работа с обучающимися «группы риска»  - Изучение степени адаптации обучающихся | октябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 4. | -Работа с обучающимися «группы риска»  -Контроль за посещаемостью занятий обучающимися  -Контроль за заполнением электронного журнала | ноябрь | Палатова К.Ю.  Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 5. | - Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики, технологии  - Подготовка к ГИА  - Контроль за состоянием электронного журнала | декабрь | Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 6. | - Состояние техники безопасности на уроках физической культуры  - Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности | январь | Ляднова И.А.  Татров Ю.С. |
| 7. | - Работа с отстающими обучающимися  - Посещаемость занятий обучающимися | февраль | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Палатова К.Ю. |
| 8. | - Посещаемость занятий обучающимися  - Персональный контроль работы учителей: Татрова Ю.С., Кочиевой Р.П., Чочиевой М.Г. | март | Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., |
| 9. | - Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска»  - Итоги Диагностических работ | апрель | Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 10. | - Коррекционная работа  - Подготовка к ГИА  - Контроль за состоянием электронного журнала | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 11. | - Контроль за состоянием классных журналов  - Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги  - Контроль за комплектованием школьного оздоровительного, лагеря  - Анализ учебно- воспитательной работы школы | июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Палатова К.Ю.  Бурнацева З.Ц. |

**5.3.Организация и проведение совещаний при заместителе директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | - Организация работы в классах в рамках ФГОС  - Входной контроль. Русский язык и математика  - Техника чтения | сентябрь | Датиева Т.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А. |
| 2. | - Диагностические работы по предметам | октябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 3. | - Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС  - Изучение уровня преподавания учебных предметов: русский, математика. | ноябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 4. | - Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору  - Контроль за уровнем формирования навыков чтения  - Диагностические работы по предметам  - Полугодовые контрольные работы по предметам  - Контроль за состоянием предпрофильного обучения | декабрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 5. | - Контроль за качеством преподавания учебных предметов  - Контроль за формированием вычислительных навыков  - Диагностические работы по предметам | январь | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А.  Руководителт ШМО |
| 6. | - Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС  - Контроль за качеством преподавания учебных предметов | февраль | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Датиева Т.А. |
| 7. | - Контроль за состоянием преподавания учебных предметов  - Диагностические работы по предметам | март | Ляднова И.А.,  Руководители ШМО |
| 8. | - Контроль за состоянием преподавания  - Контроль за подготовкой к выполнению ВПР  - Диагностические работы | апрель | Датиева Т.А.  Ляднова И.А.  Руководители ШМО |
| 9. | - Контроль за техникой чтения обучающихся  - Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки обучающихся в рамках ФГОС  - Итоги промежуточной аттестации | май | Ляднова И.А.  Датиева Т.А.  Руководители ШМО |

**5.4. Методическая работа школы.**

|  |
| --- |
| ***Методическая работа*** - основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы, учителями, классными руководителями для овладения методами и приёмами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на уроках  и во внеклассной работе, поиска новых технологий для совершенствования процесса обучения и воспитания.  **Цель методической работы:**  повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.  **Задачи:**  – знакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями и методиками как средствами достижения нового качества образования;  – организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров;  – формировать способность педагогов к рефлексивной деятельности как основу для анализа собственной педагогической деятельности и определения путей решения выявленных проблем;  – выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с одарёнными детьми.  **Ведущие аспекты методической работы:**  **Аналитическая деятельность:**  – мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;  – изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;  – создание базы данных о педагогических работниках;  – выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;  – сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;  – изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.  **Информационная деятельность:**  – формирование банка педагогической информации;  – ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;  – создание медиатеки современных учебно-методических материалов;  – ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей республики.  **Консультационная деятельность:**  – организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;  – организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;  – популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;  – консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.  **Организационно – методическая деятельность:**  – изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;  – прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;  – организация работы методических объединений школы;  – организация методического сопровождения препрофильного и профильного обучения в школе;  – методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ОГЭ и ЕГЭ;   – подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства;  – участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы. |

Методическая работа в 2018-2019 учебном году будет направ­лена на дальнейшее развитие и совершенствование работы школьных методи­ческих объединений, внедрения педагогических технологий, формирующих компетентности обучающихся и ориентирующих на развитие творческой дея­тельности школьников, оказание методической помощи в подготовке к атте­стации педагогических кадров; изучение, обобщение и внедрение перспектив­ного опыта педагогов.

В 2018-2019 учебном году основные усилия методической работы школы будут направлены на достижение следующих целей и задач:

1. Продолжить работу по внедрению в практику работы современных образова­тельных технологий в целях повышения качества образования, формирование ключевых компетентностей обучающихся и социализации личности.
2. Вести работу по переходу основной школы на новые образовательные стан­дарты второго поколения и подготовке старшей школы к переходу на новые образовательные стандарты второго поколения.

Работа  над данной темой будет способствовать созданию условий для  реализации доступности, качества

и  эффективности образования, способствующих развитию и саморазвитию нравственной, гармоничной,

физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Цель:  непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей; обеспечение роста профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации целей развития личности обучающихся.  
  
Для успешной работы над темой определен ряд задач:

* повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других  технологий;
* выявление, обобщение и распространение  положительного опыта творчески работающих учителей;
* совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению методикой системного анализа результатов учебно-воспитательного процесса;
* процесс самообразования, саморегуляции и самоопределения личности как субъекта социально значимой деятельности*.*

**Формы методической работы:**

а) работа педсовета;

б) работа методического совета школы;

в) работа методических объединений;

г) работа педагогов над темами самообразования;

д) проведение мастер-классов;

е) открытые уроки;

ё) взаимопосещение уроков;

ж) обобщение передового педагогического опыта учителей;

з) внеклассная работа;

и) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;

к) организация и контроль курсовой подготовки учителей;

л) участие в семинарах и вебинарах.

**Приоритетные направления методической работы на 2018-2019 учебный год:**

**Организационное обеспечение:**

1. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

**Технологическое обеспечение:**

1. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3. совершенствование кабинетной системы;
4. укрепление материально-технической базы методической службы школы.

**Информационное обеспечение:**

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

1) изучение особенностей индивидуального развития детей;

1. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
2. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
3. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

**Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. отслеживание динамики здоровья обучающихся;
2. разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

**Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:**

1. Мониторинг качества знаний обучающихся;
2. формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Работа внутришкольных методических объединений:**

* согласование календарно-тематических планов;
* преемственность в работе начальных классов и основного звена;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
* методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация обучающихся.

**Работа с новыми государственными образовательными стандартами:**

* реализация ФГОС ООО в 5-8 классах;
* разработка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов;
* разработка и утверждение рабочих программ организации проектной деятельности;
* разработка и утверждение программ внеурочной деятельности 5-8 классов;
* подготовка и проведение школьной научно - практической конференции;
* организация проектной деятельности в начальной и основной школе;
* формы и методы  промежуточного и итогового контроля.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2017-2018 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностям.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства. У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

**Направление 1: Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методический совет** | | |
| Тематика | Сроки проведения | Ответственный |
| 1.Анализ методической работы за 2017-2018 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса.  2. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2018– 2019 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2018 – 2019 учебный год.    3.Утверждение рабочих программ, элективных курсов на 2018 – 2019 учебный год.  4. О проведении предметных недель  5. Результаты ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году .  6. Аттестация учителей в 2018-2019  учебном году.  5.Утверждение текстов и заданий для проведения входных и за 1 четверть административных контрольных работ по предметам, | сентябрь | Ляднова И.А.,  руководители ШМО;  Шорова Н.В.  руководители ШМО;  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  руководители ШМО  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А.  Шорова Н.В.,  руководители ШМО; |
| 1. Преемственность при переходе из начальной школы в основную школу и из основной в среднюю.  2.Контроль организации работы с молодыми специалистами: Цамакаевой Т.Ю., Левченко К.  3. Контроль выполнения государственных программ по итогам 1 четверти.  4. Об итогах школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников.  5.Итоги проведения предметных недель.  6.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных работ по предметам за 2 четверть | ноябрь | Ляднова И.А.,  руководители ШМО.  руководители ШМО, наставники  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Ляднова И.А.,  руководители ШМО  Шорова Н.В.,  руководители ШМО; |
| 1.Организация деятельности учителей по подготовке обучающихся 9-11х классов к ОГЭ и ЕГЭ.  2.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных по предметам за 3четверть.  3.Итоги проведения предметных недель. | декабрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Шорова Н.В.,  руководители ШМО  руководители ШМО |
| 1. Организация работы с одаренными детьми.  2.О предпрофильной подготовке обучающихся 9 классов  4.Итоги проведения предметных недель. | февраль | Шорова Н.В.  Ляднова И.А. - зам.директора по УВР  руководители ШМО; |
| 1.Контроль соответствия уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной квалификационной категории (портфолио).  2. О перечне учебных изданий на 2019-2020 учебный год.    3. Итоги проведения предметных недель.  4.Открытые уроки в рамках заседаний МО  5.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных по предметам за 4четверть и год. | апрель | Ляднова И.А.  Датиева Т.А., Семенова О.А.  руководители ШМО;  Шорова Н.В.,  руководители ШМО  Шорова Н.В.,  руководители ШМО |
| 1. О выполнении учебных программ.  2. О результатах участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах.  3. О работе школьных методических объединений в 2018-2019 учебном году.  4.Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2019-2020 учебный год. | май | Ляднова И.А.Датиева Т.А.  руководители ШМО;  руководители ШМО;  Шорова Н.В. |

**Направление 2: Работа с педагогическими кадрами**.

**Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

**Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Собеседования** | Планирование работы на 2018-2019 учебный год | Определение содержания деятельности | сентябрь | Ляднова И.А. |
|  | Анализ результатов посещения уроков | Выявить уровень теоретической подготовки вновь принятых специалистов. Оказание метод.помощи в организации урока. | сентябрь, ноябрь, январь, март. | Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А. |
|  | Работа учителя со школьной документацией |  | сентябрь | руководители ШМО |
| Консультации | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности. | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | декабрь, апрель | руководители ШМО |
| Собеседование | Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности обучающихся. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Ляднова И.А. |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности. | февраль | Ляднова И.А. |

**Повышение уровня квалификации педагогических кадров.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тематика мероприятия | Содержание | Сроки | Ответственный |
| Аттестация педагогических кадров | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов. | по графику | Ляднова И.А. |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации | по графику | Ляднова И.А. |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.  Публикация методической продукции. | согласно планам работы ШМО | Шорова Н.В., руководители ШМО |
| Представление результатов методической деятельности. |

**Направление 3. Работа с обучающимися.**

**Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Школьный, муниципальный , региональный туры ВОШ | Проведение олимпиад, анализ результатов индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию. | Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | сентябрь-декабрь | руководители ШМО,  учителя-предметники |
| Предметные недели. | Организация и проведение | Оценка эффективности реализуемых подходов | сентябрь - апрель | руководители ШМО |
| Участие в дистанционных курсах по предметам | Организация курсовой подготовки | Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | в течение года | учителя - предметники |

**Календарный план методической работы школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **№ п/п** | **Тематика мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Заседания Педагогического совета | один раз в четверть,  по мере необходимости | Бурнацева З.Ц.,  заместители директора по УВР и ВР |
| 2. | Заседания Методического совета | один раз в четверть | Ляднова И.А.,  Шорова Н.В. |
| 3. | Заседания школьных методических объединений. | один раз в четверть | руководители ШМО |
| 4. | Собеседование с педагогами, подавшими заявление на повышение квалификационной категории. | в течение года | Ляднова И.А. |
| 5. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей-предметников, работающих в 5-8-х классах, участвующих в ведении – ФГОС в 2018-2019 учебном году на основании плана работы. | в течение года | Бурнацева З.Ц. |
| 6. | Разработка плана методического сопровождения реализации ФГОС в 5-8- х классах. | в течение года | Датиева Т.А., Шорова Н.В. |
| 7. | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации ФГОС в новом учебном году. | в течение года | Бурнацева З.Ц.,  Датиева Т.А. ,  Шорова Н.В. |
| 8. | Организация участия различных категорий педагогических работников в городских, республиканских семинарах по вопросам введения ФГОС. | в течение года | Датиева Т.А. , руководители ШМО, учителя-предметники. |
| 9. | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по введению ФГОС основного общего образования | в течение года | Ляднова И.А. ,  учителя – предметники. |
| 10. | Работа по созданию личных интернет-страниц учителей | в течение года | Датиева Т.А. |
| 11. | Семинар «Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся» | декабрь | Шорова Н.В., руководители ШМО |
| 12. | Школьный методический семинар «Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников» | апрель | Шорова Н.В. |
| 13. | Методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению государственной итоговой аттестации, | в течение года | Ляднова И.А. |
| 14. | Мастер-классы учителей высшей квалификационной категории | в течение года | Ляднова И.А. |
| 15. | Создание банка данных методических разработок по введению и реализации ФГОС ООО | в течение года | Датиева Т.А. |
| 16. | Формирование банка исследовательских проектов обучающихся 1-4, 5 – 8 классов. | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 17. | Проведение мастер-классов, семинаров, обеспечивающих распространение положительного опыта. | в течение года | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А. |
| 18. | Проведение предметных недель | по плану | руководители ШМО |

**6.График проведения предметных недель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предметная неделя** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Неделя осетинского языка и литературы | октябрь | руководитель МО,  учителя предметники |
| 2. | Неделя предметов гуманитарного цикла(русский язык и литература, история и обществознание). | ноябрь | руководитель МО,  учителя предметники |
| 3. | Неделя предметов художественно-эстетического цикла | декабрь | руководитель МО,  учителя предметники |
| 4. | Неделя иностранных языков | февраль | руководитель МО,  учителя предметники |
| 5. | Неделя предметов естественно- математического цикла | март | руководитель МО,  учителя предметники |
| 6. | Неделя начальной школы | апрель | руководитель МО,  учителя предметники |

**7. Организация внутришкольного контроля.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид,**  **формы,**  **методы** | **Ф.И.О.**  **контролирующего** | **Способы**  **подведения**  **итогов** |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | Итоги и анализ работы школы за 2017-2018 учебный год. | 1-11 | Анализ итогов 2017-2018 учебного года. Задачи на 2018-2019 учебный год | Анализ | Бурнацева З.Ц. | Педагогический совет |
| 2. | Организация образовательного процесса в новом учебном году | 1-11 | распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | Текущий, тематический | Бурнацева З.Ц. | Совещание при директоре |
| 3. | Организация обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья |  | Оценка организации образовательного процесса школьников с ОВЗ | Текущий, тематический | Ляднова И.А. | Совещание при директоре |
| 4. | Расстановка кадров |  | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Тематический | Бурнацева З.Ц | Совещание при директоре |
| 5. | Комплектование классов 1, 10 |  | Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской образовании» | Текущий, тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Приказ |
| 6. | Комплектование школьной библиотеки |  | Соответствие УМК 1-11 классов утвержденному перечню учебников | Тематический | Бурнацева З.Ц.,  Датиева Т.А., Семенова О.А. |  |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | 1-11 | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Бурнацева З.Ц.,  Татров Ю.С.. Пицхелаури Д.И. | Рекомендации |
| 2. | Организация работы в классах в рамках ФГОС | 1- 8 | Соблюдение требований ФГОС | Тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Совещание при заместителе директора |
| 3. | Работа с детьми «Группы риска» | 1-11 | Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный | Палатова К.Ю. | Справка  Совещание при директоре |
| 4. | Организация горячего питания | 1-11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Ляднова И.А. | Совещание при директоре |
| 5. | Рабочие программы | 1-11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за личными делами обучающихся | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация |
| 2. | Контроль за состоянием электронного журнала | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка.  Совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
| 1. | Входной контроль. Русский язык и математика | 2-11 | Уровень ЗУН по предметам | Контрольные работы | Ляднова И.А., Датиева Т.А., руководители ШМО | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. | Техника чтения | 2-4, 5-6 | Проверить уровень сформированности навыков чтения обучающихся | Анализ | Ляднова И.А., | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |
| 1. | Аттестация учителей |  | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | тематический | Ляднова И.А. | Информация, МС |
| 2. | Работа методических объединений |  | Организационные вопросы | тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация, МС |
| 3. | Планы воспитательной работы |  | Определение качества составления | текущий | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при заместителе директора |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | Состояние работы с детьми группы риска | 1-11 | Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся | тематический. | Палатова К.Ю. – зам. директора по ВР | информация |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | Проверка электронного журнала | 2-11 | Качество аттестации обучающихся, выполнение программ | Персональный | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка.  Совещание при директоре |
| 2. | Работа с обучающимися «группы риска» | 1-11 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся в I четверти | Наблюдение, беседы | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| 3. | Работа с одаренными детьми | 4-11 | Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад | тематический | Ляднова И.А. | Справка , МС |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Изучение степени адаптации обучающихся | 1, 5,10 | Выполнение требований по преемственности в 1,5,10 классах | Посещение уроков, диагностика | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при директоре |
| 2. | 2. Уровень преподавания аттестуемых учителей |  | Изучение методов работы учителей к аттестации | Посещение уроков, подготовка документации | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Характерис тика- представление |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работыпо предметам | 9,11 | Уровень сформированности ЗУН по предмету | Диагностические работы | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |
| 1. | Работа с молодыми специалистами |  | Оказание методической помощи | Персональный, | Ляднова И.А., Датиева Т.А, руководители ШМО | Справка, МС |
| 2. | Открытые уроки в рамках заседаний МО |  | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися | Персональный , посещение уроков | Руководители ШМО | Справка, ШМО |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | Работа с обучающимися «группы риска» | 2- 9, 11 | Предупреждение неуспеваемости | Наблюдение, беседа | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за заполнением электронного журнала | 1-4 | Соблюдение единых требований при оформлении документации | тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А, | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** | | | | | | |
| 1. | Контроль проведения недели предметов художественно-эстетического цикла | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету | тематический | Бурнацева З.Ц. директор  Ляднова И.А.-зам. директора по УВР | информация |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | 1. Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС | 2-8 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации | Ляднова И.А., Датиева Т.А, | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. | Изучение уровня преподавания учебных предметов: русский язык, математика. | 9,11 | Система работы учителей по подготовке к ГИА | Посещение уроков, проверка документации | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |
| 1. | 1 Самообразование учителей |  | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Персональный | Руководители ШМО | Информация, МС |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики, технологии | 7-11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике, технологии | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | 1. Контроль за состоянием электронного журнала | 2-11 | Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору | 9,11 | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору | Посещение уроков, проверка документации | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
|  | 1. Контроль за уровнем формирования навыков чтения | 2-4 | Проверить уровень сформированности навыков чтения обучающихся | Посещение уроков, наблюдение | Ляднова И.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
|  | 2. Диагностические работы по предметам | 9-11 | Уровень готовности к ГИА | Анализ работ | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
|  | 3. Полугодовые контрольные работы по предметам | 2-8 | Проверить уровень сформированности навыков по предметам | Анализ работ | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
|  | 4. Контроль за состоянием предпрофильного обучения | 9 | Выявить уровень ЗУН по предпрофильным предметам | Посещение элективных курсов | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | 1. Состояние техники безопасности на уроках физической культуры | 1-11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры | Персональный, посещение уроков, просмотр документации | Ляднова И.А., | Справка, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов | 8 | Обеспечение базового уровня образования обучающихся | Классно- обобщающий контроль | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за формированием вычислительных навыков | 2-4 | Уровень сформированности вычислительных навыков обучающихся | Срезовая работа | Ляднова И.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. | Диагностические работы по предметам | 9,11 | Уровень готовности к ГИА |  | руководители ШМО | Справка, совещание при заместителе директора |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | Работа с отстающими обучающимися | 1-11 | Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. | Посещение уроков, собеседования с обучающимися | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| 2 | Посещаемость занятий обучающимися | 1-11 | Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости | Просмотр документации, посещение уроков, | Палатова К.Ю. | Справка, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС | 1,5 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС | классно- обобщающий контроль | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов | 7 | Обеспечение базового уровня образования обучающихся | классно- обобщающий контроль | Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
| 1. | Диагностические работы по предметам | 9,11 | Уровень готовности к ГИА |  | руководители ШМО | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |
| 1. | Повышение квалификации. |  | Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации, семинаров, совещаний, творческих лабораторий. | персональный | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | совещание при заместителе директора, информация |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | 1. Работа с одаренными детьми | 1-11 | Качество проведения кружковых занятий | Тематический | Палатова К.Ю. | совещание при заместителе директора, информация |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания учебных предметов | 4 | Готовность перехода обучающихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности | классно- обобщающий контроль | Ляднова И.А | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Персональный контроль работы учителей: Татров Ю.С., Кочиева Р.П., Чочиева М.Г. |  | Качество преподавания биологии, истории, обществознания, соответствие содержания уроков программному материалу. | Персональный контроль | Ляднова И.А | Справка, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием электронного журнала | 2-11 | Анализ объективности выставления оценок | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Информация, совещание при директоре |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | |  | | --- | | Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска» | | 1-11 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий | Просмотр документации, посещение уроков, собеседования | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
| 1. | 1. Контроль за подготовкой к выполнению ВПР | 4, 5,10 | Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков | Тестовые работы, анализ работ | Ляднова И.А. | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Диагностические работы | 9-11 | Уровень готовности к ГИА | Анализ работ | Ляднова И.А. | Совещание при директоре, справка |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | | | |
| 1 | 1 Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя |  | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя | Тематический | Руководители ШМО | Информа ция  МС |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием преподавания | 6 | Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | Классно- обобщающий контроль | Датиева Т.А | Совещание при заместителе директора, справка |
| **МАЙ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 1. | 1. Коррекционная работа | 1-11 | Анализ эффективности проводимой работы с обучающимися, имеющими пробелы в знаниях | Наблюдение, анализ документации, собеседования с обучающимися, классными руководителями и родителями | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Информация, совещание при директоре |
| 2. | 2. Работа с одарёнными обучающимися | 1-11 | Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными обучающимися | тематический | Ляднова И.А. | Информация, совещание при заместителе директора |
| 3. | Результативность учебной работы | 9,11 | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации | Итоговый, обобщающий Проверка школьной документации | Ляднова И.А | Отчет |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН** | | | | | | |
| 1. | Контроль за техникой чтения обучающихся | 1-6 | Уровень сформированности навыков чтения | тематический | Ляднова И.А | Совещание при заместителе директора, справка |
| **КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ** | | | | | | |
| 1. | Итоговый контроль знаний обучающихся (промежуточная аттестация) | 6 – 8, 10 | Анализ уровня обученности обучающихся |  | Руководители ШМО | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки обучающихся в рамках ФГОС | 1-3 | Анализ уровня базовой и повышенной подготовки обучающихся на конец учебного года | Итоговые комплексные работы | Ляднова | Совещание при заместителе директора, справка |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием электронного журнала | 1-11 | Оформление журналов на конец года учителями- предметниками и классными руководителями Объективность выставления оценок(2- 11классы), выполнения государственных программ | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| 2. | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | 1-11 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический  Банк данных | Палатова К.Ю. |  |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов, | 1-11 | Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги |  | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация, совещание при директоре |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | 1. Анализ работы ОУ в 2018 - 2019 учебном году |  | Изучение эффективности работы ОУ | Тематический | Администрация, руководители ШМО | Анализ |

**8.План работы по реализации ФГОС ООО**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС ООО в 5-8 классах в соответствии с нормативными документами.

2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Нормативно - правовое обеспечение реализации ФГОС ООО в 5-8 классах | | | |
| 1.1.  1.2. | Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.)  Изучение нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, информирование коллектива об изменениях в течение года | август  в течение года | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. ,  Палатова К.Ю.,  руководители, МО, МС,  классные руководители |
| ***2.*** **Организационное обеспечение реализации ФГОС ООО в 5-8 классах**. | | | |
| 2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5. | Организация деятельности рабочей группы ОУ  Семинары, совещания различных уровней по вопросам реализации ФГОС ООО в 5-8 классах.  Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году.  Формирование заказа учебников на 2019-2020 учебный год  Подведение итогов реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году и обсуждение задач на 2019-2020 учебный год | август  в течение года  сентябрь  январь  май | Бурнацева З.Ц.  Датиева Т.А.  Датиева Т.А.  Семенова О.А.  Датиева Т.А. |
| ***3.* Кадровое обеспечение** | | | |
| 3.1.  3.2. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год  Обеспечение повышения квалификации учителей по вопросам ФГОС ООО. | август  в течение года | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А. |
| 1. **Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1.  4.2. | Сопровождение раздела « ФГОС ООО» на сайте ОУ. Своевременное обновление информации о реализации ФГОС на сайте ОУ  Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | в течение года  в течение года | Датиева Т.А. – зам. директора по УВР  Граневский С.Л. |
| ***5.*** **Методическое обеспечение** | | | |
| 5.1.  5.2. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС ООО по предметам  Обобщение опыта реализации ФГОС ООО в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | в течение года  в течение года | Датиева Т.А.  Датиева Т.А.,  Ляднова И.А. |
| ***6.*** **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 6.1.    6.2  6.3. | Проведение тарификации педагогических работников с учетом участия в процессе реализации ФГОС ООО  Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-8 классов  Анализ материально-технической базы ОУ с учетом обеспечения условий реализации ФГОС ООО:  - количество и качество компьютерной и множительной техники;  - наличие программного обеспечения;  - наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных кабинетах и в библиотеке;  - наличие необходимой мебели;  -обеспеченность обучающихся школьными принадлежностями. | сентябрь, январь  август  май- июнь | Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А.  Семенова О.А.  Бурнацева З.Ц.  Семенова О.А. |

1. **Преемственность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности ДОУ с начальной школой** | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15. | Заключение договоров о сотрудничестве с ДОУ№ 79, 52 на 2018-2019 учебный год.  Утверждение плана работы в рамках преемственности с ДОУ №79 и ДОУ №52 на 2018-2019 учебный год.  Посещение представителями ДОУ №79 и ДОУ №52 1-х классов школы:  - посещение уроков с целью ознакомления прохождения адаптационного период  Посещение учителями 4-хклассов развивающих занятий в подготовительных группах ДОУ №79 и ДОУ №52:  - познавательное развитие воспитанников  подготовительных групп;  - художественно-эстетическое развитие  воспитанников подготовительных групп;  - выявление дезадаптированных детей, определение причин  Организация экскурсии воспитанников подготовительной группы по школе:  - рабочее место ученика;  - приглашение воспитанников ДОУ в школьную «Мастерскую Деда Мороза»;  Совместное родительское собрание:  « Мой ребенок будущий первоклассник».  Составляющие готовности выпускника ДОУ к обучению в начальной школе».  Анкетирование родителей будущих первоклассников (с целью выявления пожеланий родителей будущих первоклассников)  Совместный концерт воспитанников ДОУ №79 и учащихся начальных классов школы  Оформление стенда в школе "Для вас,  родители будущих первоклассников".  Выступление учащихся начальных классов с инсценированной сказкой перед воспитанниками ДОУ №79 и ДОУ №52  День открытых дверей в школе.  Работа консультативных пунктов для  родителей будущих первоклассников:  - индивидуальные консультации о прогнозе адаптации выпускника ДОУ в школе;  - индивидуальное консультирование  родителей будущих первоклассников  по проблемам речевого развития ребенка в период подготовки к школе.  Размещение рекомендаций и информации для родителей будущих первоклассников на сайте школы.  Организационное собрание родителей детей, зачисленных в 1-ый класс  Подведение итогов работы по преемственности МБОУ СОШ №18 и ДОУ №79,52 | сентябрь  сентябрь  ноябрь-декабрь  декабрь  декабрь  январь  февраль  март  январь  апрель  апрель  обновление в течение года  август  июнь | БурнацеваЗ.Ц.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Бурнацева З.Ц.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Ляднова И.А., учителя 4-х классов  Ляднова И.А.,  воспитатели ДОУ  Ляднова И.А.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Ляднова И.А.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Палатова К.Ю.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Ляднова И.А.  Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., ШМО начальных классов  ШМО начальных классов.  Датиева Т.А.,  Бурнацева З.Ц.,  учителя начальной школы  Ляднова И.А. |
| **Работа по преемственности начальной школы с основной школой** | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Стартовый контроль знаний и умений обучающихся 5 классов по русскому языку, математике  Родительское собрание в 5 классе  (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к обучающимся 5классов)  Классно-обобщающий контроль в 5 клас  Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов знаний обучающихся5-х классов  Совместная работа учителей начальной и основной школы по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков обучающихся  Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения у обучающихся 4-х классов  Взаимное посещение уроков учителями  начальных классов и основной школы  Родительское собрание в 4-х  классах.:  - знакомство с будущими учителями,  -психологическая готовность к обучению в 5классе.  Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | сентябрь  2-я неделя  сентября  октябрь  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  апрель  июнь | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А.  Палатова К.Ю.,  классные руководители,  Датиева Т.А.,  Палатова К.Ю.  ДатиеваТ.А.  учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов  учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов  Датиева Т.А.  Палатова К.Ю  классные руководители  Датиева Т.А. |

1. **Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Организация работы молодого специалиста:  - собеседование  - закрепление наставников за молодыми специалистами. | сентябрь | Ляднова И.А. |
| 2. | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Бурнацева З.Ц . |
| 3. | Инструктаж молодых специалистов о ведении рабочей документации учителя и классного руководителя | сентябрь- октябрь | наставники |
| 4. | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | в течение года | наставники |
| 5. | Организация посещения занятий (уроков) молодого специалиста учителями-наставниками с целью оказания методической помощи | в течение года | наставники |
| 6. | Методика подготовки к проведению уроков молодыми специалистами:  - разнообразие применяемых форм и методов обучения, тематическое планирование, программы (теоретический аспект)  -организация работы учителя на уроке; | в течение года | Ляднова И.А.,  наставники |
| 7. | Посещение родительских собраний у наставников молодыми специалистами | ноябрь | Палатова К,Ю.,  наставники |
| 8. | Месячник «Учитель-наставник» | декабрь | Ляднова И.А.;  наставники |
| 9. | Оформление учебного кабинета молодым учителем, подборка методической литературы | в течение года | наставники |
| 10. | Анкетирование «Педагогические затруднения молодого учителя» | январь | Датиева Т.А.;  наставники |
| 11. | Практикум для молодых специалистов по теме: «Формы и методы работы при организации работы с одаренными детьми» | февраль | Ляднова И.А.;  наставники |
| 12. | Дискуссия «Как организовать работу с одаренными обучающимися». | март | Ляднова И.А., наставники |
| 13. | Анализ работы с молодыми специалистами в 2018-2019 учебном году:  -организация работы с молодыми специалистами в школе;  -уровень профессионализма молодого учителя и потенциальные возможности педагогов | май | Ляднова И.А.,  наставники |
| 14. | Планирование работы с молодыми специалистами на 2018-2019 учебный год | май- июнь | Ляднова И., Датиева Т.А,  Палатова К.Ю. |

**11.Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | Изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов о процедуре организации и проведения промежуточной аттестации в 2018- 2019 учебном году федерального, республиканского и муниципального уровней  Подготовка документов школьного уровня (приказов, распоряжений) о подготовке, организации и проведении промежуточной аттестации  Составление и утверждение расписания экзаменов  Составление и утверждение графика дежурства учителей и графика занятости учителей во время промежуточной аттестации  Оформление информационного стенда для родителей и обучающихся школы «Экзамены: рекомендации, советы, расписание» .  Организация работы библиотечной службы: обеспечение обучающихся необходимой литературой для подготовки к экзаменам  Подготовка учебных аудиторий к экзаменам.  Инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении аттестации  Инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении промежуточной аттестации    Оформление личных дел июнь | в течение года  март - июнь  март  апрель  апрель  март-май  согласно расписанию  апрель  апрель  июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Бурнацева З.Ц.  Датиева Т.А  Ляднова И.А.,  Семенова О.А.  учителя-предметники  Татраева Л.С.  Татров Ю.С.  классные руководители |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.** | **Заседание педагогического совета:**  «Анализ итогов промежуточной аттестации за 2018-2019 учебный год»    **Инструктивно-методические совещания.**  «Об организованном проведении промежуточной аттестации»  Экспертиза материалов для экзаменов  Утверждение расписания экзаменов, графика дежурства учителей  **Методические советы**  Утверждение экзаменационного материала на заседании ШМО  Планирование работы предметных ШМО по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся | июнь  март  апрель  апрель  март  июнь | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Бурнацева З.Ц.  Руководители предметных ШМО  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.** |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1.  2.  3.  4. | 1. Проведение родительского собрания с целью знакомства :  - Положением о промежуточной аттестации;  - другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся    Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания  Знакомство с системой выставления итоговых отметок  Знакомство с приказом «Об окончании 2018 - 2019 учебного года». | март  в течение года  март  июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  классные руководители  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Бурнацева З.Ц. |
| **Работа с обучающимися** | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Проведение ученических собраний с целью знакомства с Положением о промежуточной аттестации;  другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.  Проведение индивидуальных собеседований с детьми, которые требуют индивидуального, особого внимания  Знакомство с системой выставления текущих и итоговых отметок.  Проведение индивидуальных консультаций по подготовке к экзаменам. | Март  в течение года  март  в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  учителя-предметники |

**12.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | 1. **Организационные мероприятия** |  |  |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13. | Изучение нормативно-правовых и инструктивно- методических материалов о процедуре организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2018- 2019 учебном году федерального, республиканского и муниципального уровней  Подготовка документов школьного уровня (приказов, распоряжений) о подготовке, организации и проведении государственной итоговой аттестации 9, 11-х классов  Создание банка данных о выпускниках 9, 11-х классов, сдающих экзамены в форме ЕГЭ и ОГЭ  Составление (уточнение) списков обучающихся 9, 11-х классов с указанием выбранных предметов для сдачи экзаменов  5. Сбор и регистрация заявлений выпускников 9, 11-х классов на выбор предметов для сдачи экзаменов в период государственной итоговой аттестации    Составление и утверждение списочного состава групп выпускников, сдающих экзамены по выбору  Оформление информационного стенда для родителей и обучающихся школы «ГИА: рекомендации, советы, расписание»  Организация работы библиотечной службы: обеспечение обучающихся необходимой литературой для подготовки к ГИА  Инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации выпускников  Инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении государственной итоговой аттестации  Организация и проведение пробных школьных тестирований  Оформление личных дел, подготовка ведомостей для выписки аттестатов  Подготовка и проведение торжественного акта вручения документов об уровне образования (аттестатов) | в течение года  январь-июнь  ноябрь  ноябрь- февраль  декабрь  февраль  в течение года  в течение года  май  май  в течение года  июнь  июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А. -  Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Ляднова И.А.-зам. директора по УВР;  классные руководители  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  классные руководители  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Семенова О.А.  Татраева Л.С.  Татров Ю.  Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  учителя-предметники  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
|  | 1. **Работа с обучающимися:** |  |  |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Проведение ученических собраний на темы:  - знакомство с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов;  - другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников;  Практические занятия с выпускниками 9, 11-х классов:  - работа с бланками ЕГЭ и ОГЭ;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;  - подготовка к итоговому сочинению.  Участие в пробных экзаменах по графику  Проведение индивидуальных консультаций, тренингов по психологической подготовке выпускников к экзаменам  Ознакомление выпускников с результатами ЕГЭ и ОГЭ | сентябрь-  апрель  в течение года  в течение года  в течение года  июнь-июль | Ляднова И,А., ДатиеваТ.А.,  классные руководители  учителя-предметники  Ляднова И,А., ДатиеваТ.А.,  классные руководители  классные руководители  классные руководители |
|  | 1. **Работа с родителями:** |  |  |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Проведение родительского собрания с целью знакомства с положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов;  - особенностями проведения государственной итоговой аттестации в 2018-2019 учебном году;  нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации;  Проведение индивидуальных консультаций, лекций «Режим дня выпускника во время подготовки и проведения экзаменов», тренингов «Как помочь ребенку преодолеть стресс»  Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания  Знакомство с приказом «Об окончании 2018 – 2019 учебного года и допуске к ГИА»  Информирование родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ (ege edu.ru,ege15.ru), ФИПИ , размещение необходимой информации на сайте школы.  Подготовка и проведение праздника «Последний звонок», «Выпускной вечер» | в течение года  март-июнь  в течение года  май  в течение года  май, июнь | Ляднова И.А. ,Датиева Т.А.,  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  учителя-предметники;  классные руководители  Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Палатова К.Ю.,  классные руководители |
|  | 1. **Работа с педагогическим коллективом:** |  |  |
| 1.  2.  1.  2.  3.  1.  1.  2.  3.  4.    1.  2. | **Педагогические советы.**  Заседание педагогического совета :  -Анализ работы школы за 2017- 2018 учебный год  - Анализ государственной аттестации за 2017-2018 учебный год.  Заседание педагогического совета:  - О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА.  **Инструктивно-методические совещания.**  «Правила поведения на экзамене»  «Положения о проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования»  «Правила заполнения аттестатов»  **Методические советы**.  Планирование работы предметных Ш МО и МС по подготовке к государственной итоговой аттестации .  **ВШК.**  Проверка дневника.ру.  Цель: выполнение учебных программ, практической части программного материала, объективность выставления итоговых оценок, контроль над оценками претендентов на медаль.  Проведение административных контрольных работ, диагностических работ (согласно графику)  Тематический контроль состояния преподавания отдельных предметов.  Посещение уроков, индивидуальных и дополнительных занятий  **Обучение педагогического коллектива**  Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и республиканского уровня по вопросу подготовки к ЕГЭ и ОГЭ  Обучение организаторов ЕГЭ и ОГЭ, руководителей ППЭ, членов ГЭК  . | август  май  март  май  август  ноябрь  апрель  май  в течение года  в течение года  в течение года  в течении года  ноябрь, январь, апрель | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.  Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.  Ляднова И.А.  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.  Руководители ШМО и МС  Ляднова И,А., Датиева Т.А.  Ляднова И,А., Датиева Т.А.  Ляднова И,А., Датиева Т.А.  Ляднова И,А., Датиева Т.А.  Ляднова И,А., Датиева Т.А.  Ляднова И,А., Датиева Т.А.,  Иванова И.А. |

**13.Организация работы с одаренными детьми.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Корректировка плана реализации программы « Одаренные дети». | август | Ляднова И.А. |
| 2. | Принятие плана работы с одаренными детьми. | август | Ляднова И.А. |
| 3. | Проведение мониторинга по выявлению областей одаренности обучающихся 1-11 классов | сентябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А., классные руководители |
| 4. | Укрепление материально-технической базы школы в | в течение года | Бурнацева З.Ц. |
| 5. | Организация дополнительных занятий с одаренными детьми | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А., классные руководители |
| 6. | Участие во всероссийской олимпиаде школьников по предметам на разных уровнях | согласно графику | Ляднова И.А., учителя-предметники |
| 7. | Участие обучающихся во всероссийских, республиканских, муниципальных дистанционных олимпиадах, конкурсах, викторинах | в течение года | Ляднова И.А., учителя-предметники |
| 8. | Подготовка обучающихся к различным проектно - исследовательским конкурсам | в течение года | учителя-предметники |
| 9. | Организация и проведения предметных недель | в течение года | учителя-предметники, руководители ШМО |
| 10. | Стимулирование педагогов, работающих с одаренными детьми. Обеспечение методического сопровождения работы с одаренными детьми. | в течение года | администрация школы, руководители ШМО |
| 11. | Работа с родителями одаренных детей . | в течение года | классные руководители, учителя-предметники |

**14.Организация деятельности школьной библиотеки**

Задачи:

* пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей;
* приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности;
* пропаганда здорового образа жизни;
* проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников;
* улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов;
* сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей;
* оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Направления деятельности библиотеки**

1**.Работа с обучающимися**:

-уроки культуры чтения, библиографические уроки,

-информационные и прочие обзоры литературы;

- доклады о навыках работы с книгой;

2.**Поддержка общешкольных мероприятий**;

3.**Работа с учителями и родителями:**

-выступления на заседаниях педсовета, обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;

-отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки,

-информационные обзоры на заданные темы,

-индивидуальная работа с педагогами.

**Деятельность по формированию фонда библиотечно-информационного центра школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. **Работа с фондом учебной литературы** | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.  Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ) | сентябрь-октябрь  ноябрь |
| 2 | Осуществление контроля выполнения сделанного заказа;  прием и обработка поступивших учебников:  оформление накладных;  запись в книгу суммарного учета;  штемпелевание;  оформление картотеки. | май  по мере поступления |
| 3 | Диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой. | сентябрь |
| 4 | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | сентябрь |
| 5 | Оформление выставки «Знакомьтесь — новые учебники». | сентябрь |
| 6 | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ. | октябрь-ноябрь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | май |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников:  •ведение учета;  • размещение для хранения; | сентябрь-ноябрь |
| 9 | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» | в течение года |
| **2. Работа с фондом художественной литературы** | | |
| 1 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:  • к художественному фонду;  • к фонду периодики (для всех обучающихся и сотрудников) | постоянно |
| 2 | Выдача изданий читателям. | постоянно |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | постоянно |
| 4 | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий. | постоянно |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно |
| 6 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | постоянно |
| 7 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся. | декабрь, май |
| 8 | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | в течение года |
| 9 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | август |
| 1. **Комплектование фонда периодики** | | |
| 1 | Оформление подписки на первое и второе полугодия. | октябрь, апрель |
|  | | |

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Электронная каталогизация учебников по классам. | в течение года |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Индивидуальная работа** | | |
| 1 | Обслуживание читателей - обучающихся, педагогов, технического персонала  школы, родителей. | постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления |
| 5 | Выставка книг «Это новинка!» | по мере поступления |
| **Работа с библиотечным активом** | | |
| 1 | Заседание школьного библиотечного актива. | один раз в четверть |
| 2 | Работа с родительской общественностью. |  |
| 3 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | май-июнь, сентябрь |
| 4 | Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов. | по плану проведения педсоветов |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | периодически (на совещаниях) |
| 2 | Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок) | сентябрь |
| **Работа с учащимися школы** | | |
| 1 | Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей. | один раз в четверть |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | постоянно |
| 4 | Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации . | август |
| 5 | Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями. | постоянно |
| 7 | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году. | май |
| 8 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию. | по мере необходимости |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся школы** | | |
| 1 | 1-й класс  Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки)?  Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книжкой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт). | январь  май |
| 2 | 2-й класс  Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.  Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. | ноябрь  январь |
| 3 | 3-й класс  Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка обучающихся к сознательному выбору литературы)  Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках. | ноябрь  февраль |
| 4 | 4-й класс  Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.  Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки. | декабрь |
| 5 | 5-й класс  Тема № 1. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг, при работе с ними .  Тема № 2. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью. | декабрь  апрель |
| 6 | 6-й класс  Выбор книг в библиотеке. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. | ноябрь |
| 7 | 7-й класс  Выбор книг. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею. | декабрь |
| 8 | 8-й класс  Алфавитный каталог. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога. | апрель |
| 9 | 9-й класс  Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. | февраль |
| 10 | 10 – 11 класс  Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада. | март |
| **Массовая работа** | | |
| 1 | Выставка учебных изданий к предметным неделям. | по предметным неделям |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей. | в течение года |
| 3 | Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей. | в течение года |
| 4 | Выставки книг юбиляров. | в течение года |
| 5 | Подготовка материалов к школьным мероприятиям . | в течение года |
| 6 | Подготовка мероприятий по патриотическому воспитанию ( подбор материалов) | в течение года |
| 7 | Выпускной вечер (подбор материалов 9-е и 11-е классы) | июнь |
| 8 | Неделя детской книги  «Здравствуй, книга детская» 1 класс;  Конкурс знатоков в области художественной литературы. (викторина по сказкам ) 2-6 классы;  Мудрости начала (конкурсная программа по русским пословицам и поговоркам). | март |
| **Реклама библиотеки** | | |
| 1 | Украшение помещения библиотеки цветами, красочное оформление. | в течение года |
| **Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра школьной библиотеки** | | |
| 1 | Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях) | постоянно |
| 2 | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | постоянно |
| 3 | Оформление информационных стендов-папок:  «Правила пользования книгой»;  «Правила поведения в библиотеке». | в течение года |
| 4 | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку. | в течение года |
| 5 | Информирование пользователей о режиме работы. | сентябрь |
| 6 | Проведение недели детской книги. | март |
| 7 | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий. | по мере необходимости |
| **Профессиональное развитие сотрудников библиотеки** | | |
| 1 | Участие в совещаниях школьных библиотекарей. | по плану районного МО библиотекарей |
| 2 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы. | в течение года |
| 3 | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере.  Совершенствование электронного каталога учебников. | в течение года |

**15.Социальная защита**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Обеспечение обучающихся школы учебниками;  - обеспечение льготных категорий детей  учебниками в первоочередном порядке | сентябрь | Бурнацева З.Ц.,  Семенова О.А. |
| 2. | Организация льготного питания обучающихся  из социaльно-незащищенных категорий  семей:  • назначение ответственных;  • сбор документов, дающих право на  льготы;  • издание приказа об организации питания;  • организация питания обучающихся;  • организация текущего контроля и  отчетности;  • решение индивидуальных вопросов  организации льготного питания обучающихся из малоимущих семей;  • составление графика питания обучающихся | сентябрь | Ляднова И.А. |
| 3. | Оформление детей из социaльно-  незащищенных семей в группы продленного дня в первоочередном порядке | до 15.09. | Ляднова И.А., классные руководители |
| 4. | Продолжение совместной работы с КДН и ПДН, работы с неблагополучными  семьями и обучающимися группы риска | в течение года | Палатова К.Ю. |
| 5. | Оказание социально-психологической  помощи неблагополучным семьям,  педагогически запущенным обучающимся.  Индивидуальные консультации | в течение года | Палатова К.Ю. ,  психолог школы |

**16.Мероприятия по предупреждению**

**террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.  2.  3.  4.  5  6. | Инструктажи работников школы и обучающихся по темам:  - действия по предупреждению установки  взрывчатых веществ;  - действия при обнаружении  подозрительных предметов;  - о порядке действий при получении  анонимных сообщений с угрозами  совершения актов терроризма  Работа поста охраны на 1 этаже школы по  договору с ЧОО ООО «Лиман»  Ежедневная проверка и опечатывание  подсобных помещений, подвалов и  чердаков  Отработка практических действий по  эвакуации персонала школы и обучающихся по сигналу тревоги  Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися.  Оповещение работников школы, учащихся и родителей о номерах телефонов экстренных вызовов. | в течение  года  в течение  года  до 01.09  1 раз в четверть  в течение  года  сентябрь | Бурнацева З.Ц.,  Татров Ю.С.,  классные  руководители  Бурнацева З.Ц.  Пицхелаури Д.И.  Татров Ю.С.  Пицхелаури Д.И., совместно с органами МВД  Татров Ю.С.,  классные  руководители |

**17.Материально-техническое и финансовое обеспечение**

**образовательного процесса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Проводить текущий ремонт зданий, оборудования. | в течение года | Бурнацева З.Ц.,  Пицхелаури Д.И. |
| 2 | Ремонт классов к началу учебного года. | июнь-июль | Ответственные за кабинетами,  Пицхелаури Д.И. |
| 3 | Создать условия для надлежащего обеспечения санитарно - гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима.  Поддерживать в рабочем состоянии водоснабжение, канализацию и т.д. | в течение года | Бурнацева З.Ц., Пицхелаури Д.И. |
| 4 | Заключить договора с организациями по доставке воды, электроэнергии, телефонной и интернет связи. | по графику | Бурнацева З.Ц.,  Павлиди Г.М. |
| 5 | Инвентаризация материальных ценностей. | в течение года | Павлиди Г.М. |
| 6 | Сохранность и пополнение библиотечного фонда , школьного имущества. | в течение года | Семёнова О.А. – |
| 7 | Благоустройство территории школы. | в течение года | Пицхелаури Д.И. |
| 8 | Проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности. | в течение года | Татров Ю.С. |
| 9 | Провести аттестацию рабочих мест. | август | Бурнацева З.Ц., Пицхелаури Д.И. |