

Утверждаю:

Директор

Н.А. Боровикова

приказ № 1 от 01.09.2018



ПЛАН
работы МКОУ
«Кизлярской гимназии №1
имени М.В. Ломоносова»

2018-2019 учебный год.

Содержание

1. Задачи на 2018-2019 учебный год
2. Циклограмма работы администрации
3. Режим работы
4. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования
5. Работа с педагогическими кадрами
 - Учебно-методическая работа
 - Контрольно-оценочная работа
 - Работа школьных методических объединений
 - Аттестация педагогических работников
 - Повышение квалификации учителей и их самообразование.
6. Тематика педсоветов
7. Тематика совещаний при директоре
8. Работа НМР
9. Организация внутришкольного контроля
10. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года.
11. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся
12. Деятельность пед. коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы
13. Профориентационная работа
14. Работа социально-психологической службы
15. Работа с родителями
16. Работа по укреплению МТБ

1. Задачи на 2018-2019уч год

1. Совершенствовать работу по повышению качества знаний учащихся.
2. Повышать качество образования через дальнейшее внедрение информационных технологий в учебный процесс; использовать современные педагогические технологии, направленные на развитие индивидуальных, творческих и познавательных способностей учащихся.
3. Продолжить работу по подготовке учащихся к ЕГЭ в 11 классе, к ОГЭ в 9 классе.
4. Активизировать работу с одаренными и слабоуспевающими учениками по предметам.
5. Активизировать работу учителей и учащихся по подготовке к олимпиадам различных дисциплин.
6. Продолжать реализацию ФГОС в начальной школе и внедрение ФГОС второго поколения в среднем звене.
7. Продолжить работу с учащимися по развитию их познавательной активности и творческого потенциала, активно привлекая их к исследовательской деятельности и к сотрудничеству в рамках программы «ВУЗ- гимназия».
8. Повышать профессиональную компетентность учителей.
9. Педагогам активно участвовать в сетевых сообществах.
10. Учителям работать над формированием метапредметных навыков и социокультурных компетенций учащихся.
11. Продолжить работу по преемственности между ДКОУ и начальной школой, начальным и средним звеном гимназии.
12. Работать над укреплением материально-технической базы.

Основными задачами I ступени образования являются:

1. Обеспечение содержательной методической преемственности с дошкольным учреждением. У ребенка должна быть сформирована психологическая готовность к школе.
2. Положительное отношение к учению (мотивационная готовность).
3. Достаточно высокий уровень произвольного поведения (волевая готовность), что означает умение включаться в задание, сохранять задачу, планировать и контролировать свои действия, действовать по правилу.
4. Необходимый уровень познавательных процессов (когнитивное развитие); развитие способности к адаптации в новой жизненной ситуации.
5. Овладение учащимися начальной школы доступными способами и навыками учебной деятельности.
6. Выполнение государственных стандартов образования (ФГОС).

На этапе начального обучения идет постепенное наращивание когнитивных задач с обязательным выходом на государственные стандарты образования на финише.

В соответствии с ФГОС на ступени начального общего образования решаются следующие задачи:

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности: принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
- формирование у младших школьников самостоятельной познавательной деятельности;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья и безопасности обучающихся, обеспечение их эмоционального благополучия;

- развитие творческих способностей школьников с учетом их индивидуальных особенностей; сохранение и поддержка индивидуальности каждого ребенка;

- создание педагогических условий, обеспечивающих не только успешное образование на данной ступени, но и широкий перенос средств, освоенных в начальной школе, на следующие ступени образования и во внешкольную практику;

- помощь школьникам в овладении основами грамотности в различных ее проявлениях (учебной, двигательной, духовно-нравственной, социальной, художественной, языковой, математической, естественнонаучной, технологической);

- дать каждому ребенку опыт и средства ощущать себя субъектом отношений с людьми, с миром и с собой, способным к самореализации в образовательных и других видах деятельности.

Основными задачами II ступени образования являются:

1. Выполнение государственных стандартов образования в среднем звене (ФГОС).
2. Формирование прочных, устойчивых, глубоких знаний основ наук.
3. Повышение мотивации обучения через активизацию познавательной деятельности, развитие общих и специальных способностей, их диагностику.
4. Формирование коммуникативных навыков и формирование рефлексивных навыков.
5. Формирование общих умений и навыков.

Основными задачами III ступени образования являются:

1. Развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся.
2. Изучение основ наук в соответствии с базовым компонентом и изучение наук по профилю.
3. Дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей, здорового образа жизни.

2. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ

Дни недели	1	2	3	4
Понедельник	Совещание при директоре Работа с нормативными документами.	Совещание при директоре	Профсоюзные собрания Совещание при директоре	Совещание при директоре. Линейки.
Вторник	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией.	Заседание методического совета, семинар, заседания педсоветов	Изучение нормативных документов	Написание приказов, справок, заседания педсовета
Среда	Совещание при зам. директора по УВР.		Работа с молодыми специалистами.	
Четверг	Совещания руководителей ШМО, заместителей директора			
Пятница	Профилактические мероприятия (работа с трудными учащимися, неблагополучными семьями.	Заседание органов ученического самоуправления.	Родительские собрания.	Написание приказов, справок
Суббота				Санитарный день

3. РЕЖИМ РАБОТЫ МКОУ КГ №1

1. Гимназия работает по единому режиму, предусматривающему занятость учащихся с 8.00 до 17.00 час.
2. В гимназии на начало учебного года 31 классов-комплектов.
3. Гимназия работает по шестидневной рабочей неделе 2-11 классы, пятидневной рабочей недели – 1-е классы. (II смена 2 «а», 2 «б», 2 «в», 3 «б», 3 «в»)
4. Дежурство по школе начинается с 7.30 утра (по графику), итоги дежурства и передача дежурства по субботам после 3 урока.
5. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть до 1,5 часов.
6. Заседания методических объединений проводятся один раз в четверть.
7. Общешкольное родительское собрание созывается не менее 2 раз в год.
8. Классные родительские собрания - 1 раз в четверть (каждую третью пятницу месяца по необходимости)
9. Совещание при директоре – проводятся еженедельно по понедельникам после 7 урока.
10. Общешкольные мероприятия проводятся после 13.30 часов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКОУ КГ №1 , НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Собеседование с родителями будущих первоклассников.	март- август	Зам. директора по УВР НШ
2.	Подворовая перепись детей, проживающих в микрорайоне гимназии.	До 05.09, март	Соц. педагог, зам. по ВР
3.	Проведения совещания при директоре с повесткой дня: - об обеспечении учащихся учебниками - о начале нового учебного года - о проведении праздника «День знаний» - об организации питания в школьной столовой	конец августа	директор, зам. по УВР, зам. по ВР, по УВР НШ, зав.библиотекой
4.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов.	01-05.09	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, соц. педагог, кл. руководит. 9-11 кл
5.	Зачисление учащихся в 1 -ый класс (издание приказа).	01.09	Директор, зам. по директора УВР НШ
6.	Зачисление учащихся в 10-ый класс (издание приказа).	01.09	Директор, зам. директора по УВР
7.	Организация работы кружков, индивидуальных и групповых занятий.	сентябрь	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР
8.	Контроль охвата кружковой работой всех учащихся, склонных к правонарушениям.	в течение года	соц. педагог, кл. руководит.
9.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости (ежедневный контроль)	в течение года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кл. руководит.
10.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	в течение года	зам. директора по ВР ,преподаватель – организатор ОБЖ кл.руководит.

11.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период.	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, УВР НШ
12.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	сентябрь	Секретарь
13.	Утверждение рабочих программ учителей.	Август, сентябрь	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ, НМР.
14.	Составление расписания уроков и внеклассного блока	сентябрь	зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР, НМР
15	Организация школьного самоуправления.	сентябрь	зам. директора по ВР, соц. педагог
16.	Организация взаимодействия с ПДН	в течение года	зам. директора по ВР, соц. педагог
17	Регистрация детей дошкольного возраста. Составление списков будущих первоклассников.	март-июнь, август	зам. директора по УВР НШ, учителя нач. классов
18	Организация родительского всеобуча.	в течение года	Директор, зам. директора по ВР, соц. педагог
19.	Организация и проведение встреч врачей с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний.	в течение года	зам. директора по ВР, м/с, кл.рук.
20	Организация дежурства обучающихся по гимназии.	в течение года	зам. директора по ВР
21	Родительские собрания «О проведении подготовительных занятий с 6 -летними детьми» в МКДОУ.	Март - май	зам. директора по УВР НШ
22.	Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада.	ноябрь	зам. директора по УВР НШ
23	Посещение занятий старшей группы детских садов учителями начальной школы .	По графику (апрель - май)	зам. директора по УВР НШ

5. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задачи работы:

1. Развитие инновационных педагогических технологий в обучении педагогами МКОУ КГ №1.
2. Достижение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития гимназии.

Основные направления работы:

1. Работа над единой методической темой.
2. Работа педагогического совета.
3. Деятельность научно-методического совета.
4. Работа школьных методических объединений.
5. Повышение квалификации учителей, работа над самообразованием.
6. Организация и проведение семинаров, конференций.
7. Аттестация педагогических работников.
8. Обобщение передового педагогического опыта.
9. Работа с молодыми специалистами.
10. Работа учебных кабинетов
 - Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми.	в течение года		Зам. директора, руководители ШМО
2	Отчеты о самообразовании педагогов.	в течение года	Заседания ШМО	Зам. директора по НМР, УВР, УВР НШ, руководители ШМО
3.	Смотр-конкурс учебных кабинетов.	2 раза в год		администрация
4.	Преемственность «МКДОУ - начальная школа»	Ноябрь	Семинар	Зам. директора по УВР НШ, учителя 1-х классов

-
-

• **Контрольно-оценочная работа**

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.	в течение года	индивидуальные беседы	Администрация
2.	Посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий с последующим их обсуждением.	в течение года	заседание ШМО	Администрация, руководители ШМО
3.	Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий.	в течение года	индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР, НМР, УВР НШ, ИКТ
4.	Посещение уроков молодых специалистов, с целью оказания методической помощи	в течение года	индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР, НМР, УВР НШ, ИКТ, рук ШМО, наставники
5.	Посещение уроков, кл. часов, внеклассных мероприятий согласно плану внутришкольного контроля.	в течение года	справки, индивидуальные беседы	Администрация
8	Выполнение программы «Англоязычный Дагестан»	Февраль	Уроки, мероприятия	Администрация, рук ШМО ин.яз
9	«Первоцвет»	Март	Фестиваль	Зам директора по УВР НШ
10	Инфознайка	Январь	Конкурс – игра	Зам директора по ИКТ
11	Дистанционные предметные олимпиады	В течение года		Зам директора по НМР, рук ШМО

• **Работа школьных методических объединений**

Цель : повышение профессиональной компетентности педагогических Работников и развитие информационной грамотности.

Задачи:

- продолжить работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- активизировать работу по рассмотрению и обобщению передового педагогического опыта;
- пополнять методический кабинет необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю.

- работать над повышением качества образования (уделять внимание работе: со слабоуспевающими учащимися с целью предупреждения неуспеваемости)
- Продолжить внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Анализ работы за год. Обсуждение плана работы на новый учебный год.	июнь	Заседание ШМО	Руководители ШМО
2.	Рассмотрение рабочих программ по предметам, индивидуальным, групповым занятиям, элективным курсам соответствие их государственным программам. Составление рабочих программ	Август, сентябрь	Заседание ШМО	Руководители ШМО
	Утверждение рабочих программ	Сентябрь		Директор
3.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения в соответствии с требованиями ФГОС.	в течение года	Самообразование, открытые уроки	зам. директора по УВР, УВР НЦ, НМР, руководители ШМО
4.	Оснащение учебных кабинетов; накопление учебно- дидактического материала.	в течение года	Заседание ШМО	Зав. кабинетами
5.	Изучение методической литературы, учебных программ, инструктивных писем, использование возможностей «Интернета» для улучшения образовательного процесса.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
6	Проведение школьных и городских методических семинаров.	в течение года	Заседание ШМО	зам. директора по УВР, руководители ШМО
7	Работа с молодыми специалистами: оказание методической помощи.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО, наставники

8	Рассмотрение вопросов аттестации, технологий ЕГЭ, ОГЭ, системы работы по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
9.	Организация взаимного посещения уроков и внеклассных мероприятий.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
10	Проведение предметных недель: - учителей общественных наук - учителей ин.языка; - учителей нач. классов русского языка, литературы; - учителей эстетического цикла - математики, физики, информатики; - неделя общественных наук; - учителей естественно-научного цикла (химии, биологии, географии)	Февраль Апрель Январь Март февраль Ноябрь март	Заседание ШМО	Руководители ШМО

• **Аттестация педагогических работников**

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности».	В течение года	Зам. директора по НМР
2	Формирование банка данных на прохождение аттестации в 2018-2020гг	июнь	Зам. директора по НМР

• **Повышение квалификации учителей, их самообразование**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями в соответствии с ФГОС.	Согласно графику	Администрация

2.	Участие в работе методических семинаров, конференций.	В течение года	Администрация, руководители ШМО
3.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта учителей гимназии.	в течение года	Администрация

6. Тематика педсоветов

	Тема, содержание	Ответственный
Август 2018	Педагогический совет №1 1.Итоги работы педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год и задачи на 2018-2019 учебный год. 2.Утверждение плана учебно-воспитательной работы на 2018-2019 учебный год. 3.Утверждение учебной нагрузки. 4.Утверждение учебного плана на 2018-2019учебный год.	ДиректорБоровикова Н.А.
Ноябрь 2018	Педагогический совет №2 1.«Влияние детского коллектива на формирование личности ребенка». 2.Анализ успеваемости за 1 четверть. Работа учителей-предметников по повышению качества обучения. 3.Разное.	Зам.директора по ВР Марченко Т.С.
Январь 2019	Педагогический совет №3 1.«Расширение зоны использования ИКТ в развитие компетентности педагога» 2. Анализ динамики образовательного процесса за I полугодие 2018/2019 уч. год 3. Итоги пробного ЕГЭ	Зам.директора по ИКТСмык Л.В.
Март 2019	Педагогический совет №4 1.«Методика организации работы по подготовке к итоговой аттестации» 2.Успеваемость учащихся 2-9 классов за III четверть. 3.Текущая успеваемость учащихся по предметам, выбранным для	Зам.директора по УВР Чернова Е.М.

	сдачи в форме ЕГЭ.	
Май 2019	Педагогический совет №5 1.«О допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов и переводе учащихся 1-х классов 2.Разное.	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ
Май 2019	Педагогический совет № 6. 1.О переводе учащихся 2-8,10 –х классов. 2.О награждении учащихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении»	Директор, зам.директора по УВР , зам. директора по УВР НШ
Июнь 2019	Педагогический совет №7. «О завершении итоговой аттестации учащихся 9-х классов и выдаче выпускникам аттестатов об основном общем образовании»	Директор Боровикова Н.А.
Июнь 2019	Педагогический совет №8. «О завершении итоговой аттестации учащихся 11-х классов и выдаче выпускникам аттестатов о среднем полном общем образовании»	Директор Боровикова Н.А.

7. Тематика совещаний при директоре

Месяц	Тематические совещания при директоре на 2018-2019уч.год	Ответственные
Август	1.О готовности к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому учебному году) 2.Организация образовательного процесса в новом уч. году Правила внутреннего распорядка гимназии : • Циклограмма работы гимназии. • О расписании учебных занятий на 1 полугодие 3.Утверждение функциональных обязанностей. 4.Разное: • О комплектовании 1-х классов. • О подготовке к торжественной линейке, посвященной Дню знаний. • О проведении месячника по ППД «Внимание, дети!», ЗОЖ. • Об итогах комплектования 10-х классов • О повышении квалификации	Зам. директора по АХЧ Исаева З.М. Директор Боровикова Н.А. Директор Боровикова Н.А. Зам. директора по УВР НШ Ключ Н.В. Зам.директора по ВР Марченко Т.С. Зам.директора по ВР Марченко Т.С. Зам.директора по УВР Чернова Е.М.

	педагогических кадров. - О подготовке документации для сдачи отчетов ОШ-1, РИК-83, тарификации. - О проведении субботника. - Озеленение кабинетов, коридоров, фойе, наружное озеленение.	Зам.директора по НМР Яловенко Н.Г. Зам.директора по УВР Чернова Е.М. Зам. директора по УВР НШ Ключ Н.В. Зам. директора по АХЧ Исаева З.М. Директор Боровикова Н.А.
Сентябрь	1.Об организации учебно-воспитательного процесса в гимназии на 1 полугодие 2.О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 3.Об обеспеченности школьной библиотеки учебной и методической литературой. 4.Утверждение календарно- тематического планирования по учебным предметам, внеклассному блоку. 5. Утверждение планов ВР классных руководителей 2-11 классов. 6. Организация безопасности учебного процесса. 7.Проведение инструктажа по заполнению классных журналов. 8.Итоги летнего отдыха 9.Разное: - Ознакомление с планом работы МКУ УО г.Кизляра на 2018-2019 учебный год. - О благоустройстве территории гимназии.	Директор Боровикова Н.А. Заместитель директора по ВР Марченко Т.С. Зав. библиотекой Горшенина Л.П. Директор Боровикова Н.А. Директор Боровикова Н.А. Руководитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ Исаева З.М. Зам. директора по УВР Чернова Е.М., УВР НШ Ключ Н.В. Заместитель директора по ВР Марченко Т.С. Директор Боровикова Н.А. Заместитель директора по АХЧ Исаева З.М
Сентябрь	1.Организация горячего питания в начальной школе. 2.Организация дежурства по гимназии 3.О состоянии документации по технике безопасности. 4.Организация работы предметных кружков, факультативов, спецкурсов, творческих объединений и спортивных секций. 5.О проведении КОК в 5-х классах 6.Об организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности в образовательном учреждении. 7.Организация преемственности между начальным и средним звеном в гимназии 8.Разное: - Подготовка к празднованию Дня города. - О подготовке ко Дню пожилых людей и закрепление ветеранов	Зам. директора по УВР НШ Ключ Н.В. Зам.директора по ВР Марченко Т.С. Зам.директора по ВР Марченко Т.С. Зам.директора по НМР Яловенко Н.Г. Зам.директора по УВР Чернова Е.М. Зам. директора по ВР Марченко Т.С. Зам. директора по НМР Яловенко Н.Г. Зам.директора по УВР Чернова Е.М. Зам. директора по УВР НШ Ключ Н.В. Зам директора по ВР Марченко Т.С.

	педагогического труда за классами • О подготовке и проведении Дня учителя • О подготовке документации по подворовому обходу.	
Октябрь	1.О взаимодействии психолого-педагогической и медико-социальной службы с классными руководителями 2. О результатах проверки организации горячего питания и ведения документации (ТП) 3 .Итоги стартового мониторинга уровня обученности учащихся 4-х,5-х, 9-х,11-х классов (в рамках ЦОКО) 4. Об организации работы по подписке на периодические издания местного и республиканского значения («Кизлярская правда», «Учитель Дагестана», «Народы Дагестана», «Орленок Дагестана», «Дагестанская правда») 5. Разное	Заместитель директора по ВР Марченко Т.С. Заместитель директора по УВР НШ Ключ Н.В. Заместители директора по УВР Чернова Е.М., УВР НШ Ключ Н.В. Зав.библиотекой Горшенина Л.П.
Октябрь	1.О работе классных руководителей по организации досуга учащихся в каникулы и проведении инструктажа по правилам дорожного движения 2. Итоги проверки дневников учащихся в 2-11 классов. 3.Об организации работы гимназии по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ. 4. Разное.	Зам.директора по ВР Марченко Т.С. Зам. директора по ВР Марченко Т.С., УВР НШ Ключ Н.В. Заместители директора по УВР Чернова Е.М., по НМР Яловенко Н.Г
Ноябрь	1.О результатах проверки эффективности работы внеклассного блока (творческих объединений, спортивных секций) 2.О посещаемости занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете. 3.Итоги стартового мониторинга во 2-3, 6-8,10 классах 4.Разное	Зам.директора по ВР Марченко Т.С., по НМР Яловенко Н.Г Соц.педагог Зам.директора по УВР Чернова Е.М., УВР НШ Ключ Н.В.
Ноябрь	1. О формах и методах проведения классных часов 2.Об итогах проведения пробного сочинения (изложения) в 11-х классах. 3.О реализации приоритетного проекта «Человеческий капитал» 4. Разное.	Зам.директора по ВР Марченко Т.С. Зам.директора по УВР Чернова Е.М. Руководители ШМО иностранного, русского языков
Декабрь	1.О посещаемости занятий учащимися. 2. Об итогах работы с одаренными детьми за первое полугодие. 3.О подготовке организации и проведении Новогодних мероприятий в 1-11 классах. 4.Разное.	Соц. педагог Зам. директора по НМР Яловенко Н.Г. Зам. директора по ВР Марченко Т.С.
Январь	1.Об организации горячего питания на Iквартал 2019г.	Зам. директора по УВР НШ Ключ Н.В.

	2.Об итогах проверки журналов. 3.Об итогах рейда по сохранности учебников. 4.О профилактике наркомании и формировании здорового образа жизни. 5.Итоги рубежного мониторинга. Итоги II четверти. 6. Итоги работы с одаренными детьми за I полугодие. 7.Разное.	Зам. директора по УВР Чернова Е.М. УВР НШ Ключ Н.В. Зав.библиотекой Горшенина Л.П. Заместитель директора по ВР Марченко Т.С. Зам. директора по УВР Чернова Е.М. УВР НШ Ключ Н.В. Заместитель директора по НМР Яловенко Н.Г.
Февраль	1. О работе школьного сайта. 2. Об итогах рейда по внешнему виду учащихся. 3. Разное. - о проведении конкурса «Парад Российских войск» - о проведении городского конкурса «Поэзии волнующие строки» - о проведении городского фестиваля патриотической песни «Виктория» - о проведении месячника по гражданско-патриотическому воспитанию -о подготовке к творческому конкурсу «Край, в котором я живу » - о подготовке к городскому конкурсу « А ну-ка парни!»	Зам. директора по ИКТ Смык Л.В. Зам. директора по ВР Марченко Т.С.
Март	1. О подготовке к сдаче ЕГЭ,ОГЭ. О результатах проверки журналов на предмет учета посещаемости. 2. О результатах работы творческих объединений 3. Итоги предметных олимпиад. 5. Разное.	Зам. директора по УВР Чернова Е.М. , НМР Яловенко Н.Г. Зам. директора по УВР Чернова Е.М., по УВР НШ Ключ Н.В, соц педагог Заместитель директора по ВР Марченко Т.С. Заместитель директора по НМР Яловенко Н.Г.
Апрель	1. О результатах пробных ЕГЭ,ОГЭ по русскому языку, математике. 2. О результатах проверки дневников учащихся 2-11 классов. 3.О подготовке к итоговой аттестации. 4.О предварительном трудоустройстве выпускников 9,11 классов. 5. Разное: - о проведении мероприятий 1,9 мая	Зам. директора по УВР Чернова Е.М., НМР Яловенко Н.Г. Зам. директора по ВР Марченко Т.С., по УВР НШ Ключ Н.В. Зам. директора по УВР Чернова Е.М., по УВР НШ Ключ Н.В. Зам. директора по ВР Марченко Т.С. Зам. директора по ВР Марченко Т.С.
Май	1. Об итогах итогового мониторинга в 4,5,9,11 классах (ЦОКО)	Зам. директора по УВР Чернова Е.М. Зам. директора по УВР НШ Ключ Н.В. Зам. директора по УВР Чернова Е.М.

	2.О подготовке к сдаче отчета ОП-3 3.Проверка личных дел учащихся. 4. О проверке журналов (выполнение программ). 5. Разное.	Зам. директора по ВР Марченко Т.С. Зам. директора по УВР Чернова Е.М., по УВР НШ Ключ Н.В.
--	---	--

8. Работа НМР

1. Работа с кадрами				
№	СРОКИ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	Ответственные	РЕЗУЛЬТАТ
1.1 Повышение квалификации.				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами, повышение профессиональной компетентности. Курсовая подготовка				
1	сентябрь	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	Зам по НМР	Перспективный план к/п.
2	в течение года	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Зам. директора по НМР	Повышение квалификации
3	в течение года	Составление заявок	Зам. по НМР	Организов. прохождение курсов
1.2 Школа молодого учителя.				
Цель: успешное становление молодого учителя.				
1	В течение года	Посещение уроков молодых специалистов	Зам.директора по НМР	Выявление проблем, трудностей. Оказание методической помощи.
3	январь	1.Оценочная деятельность учителя и ученика. (консультация) 2.Посещение уроков молодым специалистом творчески работающих учителей.	Зам. директора по НМР	консультация
4	апрель	Анкетирование молодых учителей по самообразованию	Психолог, зам. директора по НМР	Выявление проблем, трудностей в работе молодых.
1.3 Аттестация педагогических работников.				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
1	сентябрь	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2018-2019 году	Зам.директора по НМР	Список аттестуемых пед. работников.
2	В течение года	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Зам.директора по НМР, рук.ШМО	Практические рекомендации по самоанализу
1.4 Предметные недели, конкурсы.				
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				

1	сентябрь-май	Участие в предметных дистанционных, олимпиадах, конкурсах, конференциях разного уровня.	Зам. директора по НМР	Справка
2	ноябрь	-Неделя общественных наук. -Научная конференция молодых исследователей «Шаг в будущее».	Руководитель МО Зам. директора по НМР	Отчет Научные доклады.
3	февраль	Неделя математики: Открытые мероприятия предметные, выпуск тематических газет	Рук. МО, учителя-предметники	Отчет руководителя МО
4	февраль	Неделя русского языка и литературы и родного языка и литературы.	Руководитель МО	Справка
5	январь	Неделя иностранных языков.	Руководитель МО	Справка
6	март	Неделя естественно-научного цикла.	Руководитель МО	Справка
7	март	Неделя эстетического цикла и физического воспитания.	Руководитель МО	Справка
8	апрель	Неделя начальной школы.	Руководитель МО	Справка

1.5 Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

1	сентябрь	Обобщение передового педагогического опыта	Учителя-предметники	Папка с материалом обобщения
2	в течение года	Участие в предметных научно-практических конференциях педагогов	учителя-предметники	
3	в течение года	Работа предметных МО	учителя-предметники	
4	май	1.Участие педагогов в конкурсах разного уровня. 2.Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей	директор, рук. МО.	Справка

1.6 Методические семинары, практикумы.

Цель: практическое изучение вопросов методики, педагогики.

1	сентябрь	Составление программ по работе с одаренными детьми	Учителя-предметники, зам.директора по НМР	Повышение теоретических знаний
2	февраль	Применение ИКТ в обучении.	Зам.директора по ИКТ	Эффективность использования ИКТ

3	апрель	Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических работников	Зам.директора по НМР	
1.7 Научно-методические советы				
Цель: реализация задач методической работы на текущий год				
1	Сентябрь	Заседание НМС. Утверждение плана работы с одаренными детьми. Планирование гимназического этапа предметных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады школьников	Зам.директора по НМР	Протоколы заседаний
2	Ноябрь	Заседание НМС. Итоги олимпиад, анализ мониторинга, анкетирования.	Зам. директора по НМР, рук. МО	Протоколы заседаний
3	Март	Заседание НМС. Подготовка к итоговой аттестации в 9, 11 классах	Зам. директора по НМР, рук. МО	Протоколы заседаний
4	Май	Заседание НМС. Анализ работы и планирование работы и др.	Зам. директора по НМР, рук. МО	Протоколы заседаний
1.8 Диагностика деятельности педагогов.				
Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя				
1	ноябрь - декабрь	Составление банка данных (портфолио)	Учителя, руководители МО	портфолио
2. Работа с одарёнными детьми.				
Цель: выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию				
1	Сентябрь Октябрь	Проведение школьного этапа олимпиад. Участие в муниципальном этапе.	Зам. директора по НМР, рук. МО, учителя - предметники	Справка. Заседание НМС
2	В течение года	Участие в городской и республиканской НПК «Первоцвет». Участие в республиканских и всероссийских конкурсах, конференциях	Зам. директора по УВР НШ, НМР, учителя предметники	Творческие проекты
3	Ноябрь	Участие в муниципальных олимпиадах, предметных конкурсах.	Зам. директора по НМР, рук. МО, учителя-предметники	Совещание при зам. директора по НМР
4	По плану	Определение рейтинга гимназии по итогам муниципальных, республиканских олимпиад и конкурсов.	Зам. директора по НМР, рук.МО	Справка

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Руководство и контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса

ЦЕЛИ:

1. Диагностирование состояния УВП, выявление отклонений от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель- ученик», «руководитель-учитель».
2. Формирование у учащихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению ЗУН.
3. Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых, передовых инновационных методов в практику преподавания учебных дисциплин.
4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

ТП - тематическая проверка

СД - совещание при директоре

ПС - педагогический совет

ПП - предупредительный персональный контроль

КД - контроль за документацией

КОК - классно-обобщающий контроль

ТК - тематический контроль

ПК - персональный контроль

Б - беседа

ОК - обзорный контроль

№ п/п	Вид контроля	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения
СЕНТЯБРЬ					
1.	ОК	Обеспеченность учреждения педкадрами, распределение учебной нагрузки. Тарификация.	1-ая неделя	директор	Совещание при директоре
2.	ТП	Анализ готовности учителей к учебной деятельности, проверка наличия у педагогов учебно-методического обеспечения, учебных рабочих программ, (соответствие государственным программам).	1-ая неделя	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ , НМР	Совещание при директоре
3.	ОК	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	1-ая неделя	Зав библиотекой	Совещание при директоре
4.	ТП	Составление расписания уроков на новый учебный год.	сентябрь	зам. директора по УВР, по УВР НШ.	Расписание
5.	КД	Итоги работы МО в 2017—2018уч. году. План работы МО на 2018-2019 уч. год.	2-ая неделя	Руководители МО, зам. директора по УВР,НМР,ВР	Индивидуальные беседы
6.	КД	Контроль за ведением документации: личных дел учащихся, алфавитной книги (правильное оформление, аккуратность, четкость заполнения, соблюдение единого орфографического режима при оформлении).	3-4 неделя	администрация	Совещание при директоре
7.	ТК	Организация работы предметных кружков, факультативов, спецкурсов, творческих	3 неделя	зам. директора по ВР, НМР	Расписание

		объединений и спортивных секций.			
8.	ТП	Организация горячего питания учащихся, работа пищеблока.	3 неделя	директор, зам. директора по УВР НШ, АХЧ.	Совещание при директоре
9.	ТП	Разработка и утверждение программ элективных курсов, предметных кружков	3-ая неделя	зам. директора по НМР, учителя-предметники	Индивид. беседы
10.	ТК	Анализ работы педагогов по комплектованию коллективов, учет учащихся по классам, посещаемость учащихся «группы риска».	1-ая неделя	зам. директора по ВР, соц. педагог	социальный паспорт
11.	Контроль ЗУН	Стартовый административный контроль в 2-11 классах (составление работ)	4-ая неделя	Зам. директора по УВР ,по УВР НШ руководители МО	Приказ, график проведения
12.	ТК	Тематический анализ планов ВР классных руководителей; их коррекция в соответствии с целевыми установками.	4-я неделя	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
13.	ТК	Организация работы кружков, спорт.секций, творческих объединений	3-я неделя	Зам. директора по ВР.	Расписание работы внеклассного блока
14	ТК	Организация дежурства по гимназии	2-я неделя	Зам. директора по ВР	График дежурства
15	ТК	Проверка личных дел учащихся 1-х классов	3-я неделя	Зам директора по УВР НШ	Совещание при зам директора по УВР НШ
16	КД	Подготовка и сдача ОШ-1	2-3нед	Зам директора по УВР	Отчет в МКУ УО «город Кизляр»

№ п/п	Вид контро ля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ОКТАБРЬ					
1.	ТК	Работа учителей гимназии по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ на первоначальном этапе.	в течение месяца	директор, зам. директора по УВР, НМР.	Совещание при зам. директоре по УВР, НМР
2.	КОК	Классно-обобщающий контроль в 5 классах: «Формирование общеучебных умений и навыков в период адаптации к условиям обучения на 2-ой ступени школы в рамках реализации ФГОС».	2-4 -ая недели	Администрация, руководители МО	Справка, малый педсовет
3.	КОК	Классно-обобщающий контроль 1-х классов	3, 4 – я недели	зам директора по УВР НШ	Справка , МП
4.	ОК	Адаптация учащихся 1-х классов.	2,3 -ая недели	Психолог	Справка, МП
5.	ТП	Организация горячего питания. Проверка ведения документации.	3-ая неделя	директор, зам. директора по УВР НШ	Справка, совещание при директоре
6.	ФК	Анализ работы классных руководителей по организации досуга учащихся в каникулы и проведение инструктажа по правилам дорожного движения.	3-я нед	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
7.	ТК	Соблюдение правил техники безопасности на уроках физической культуры, физики, химии, технологии.	2-ая неделя	Руководитель-организатор ОБЖ	Беседы с учителями
8.	ТК	Эффективность работы кружков и спортивных секций.	3-ая неделя	Зам директора по ВР	Совещание руководителей творческих объединений

9.	ОК	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учёте	Октябрь	Соц. педагог	Справка-обоснование, совещание при директоре
10.	Контроль ЗУН	Стартовый административный контроль во 2-11 классах	3, 4-ая неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ, рук МО.	Составление диагностических таблиц, отчеты учителей (анализы проверочных работ), индив. беседы
11.	ОК	Организация работы по противопожарной безопасности	3-4-я неделя	Руководитель-организатор ОБЖ	Совещание при директоре
12.	ТК	Подготовка и сдача отчетов по охвату обучения	1 неделя	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка при директоре
13.	ТК	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 2-4 классы	3 неделя	Зам директора по УВР НШ, рук ШМО	Справка, совещание при зам. директора по УВР НШ
14.	Контроль ЗУН	Проведение пробных экзаменов в 11-х классах (в рамках проекта «Я сдам ЕГЭ!»)	4 неделя	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
15.	КД	Подготовка и сдача отчета РИК-83	4 неделя	Зам директора по УВР	Отчет в МКУ УО «город Кизляр»

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
НОЯБРЬ					
1.	ПС	Анализ успеваемости за 1 четверть.	2	Администрация	Педсовет
2.	ТК	Проверка журналов на предмет выполнения государственных программ, объективного выставления четвертных оценок.	3-нед	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Справка, совещание при директоре
3	ТК	Анализ работы классных руководителей и учителей –предметников 2-11 классов с дневниками учащихся.	3-ая	Зам директора по ВР, УВР НШ	Справка совещание при директоре
4	ФК	Посещение и анализ занятий молодых специалистов: ознакомление с методикой преподавания и выявления профессиональных затруднений	1-4 нед	Администрация, руководители МО	Инд. беседы
5	ТП	Посещаемость занятий учащимися гимназии.	2-я неделя	Соц.педагог	Справка-обоснование, совещание при директоре
6	Б	Работа с одаренными учащимися	3-я неделя	Зам директора по НМР	Инд. беседы с учителями
7	Б	Работа со слабоуспевающими уч-ся	3-4 нед	Администрация, руководители ШМО	Инд. беседы с учителями

8	Б	Проверка личных дел учащихся	2 –я неделя	Зам. директора по ВР, УВР НШ.	Индивидуальные беседы
9	ТП	Подготовка к ЕГЭ: проведение пробного сочинения в 11-х классах	3 -я неделя	Заместители директора по УВР, НМР, ИКТ	Совещание при директоре
10	КД	Проверка прописей учащихся 1-х классов. Формирование графического навыка.	3 неделя	Зам дир по УВР НШ	Справка, сов при зам дир по УВР НШ.
11	КД	Контрольный словарный диктант во 2-4 классах.	4 неделя	Зам дир по УВР НШ	Справка, сов при зам дир по УВР НШ.

№ п/ п	Вид контрол я	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ДЕКАБРЬ					
1	ФК	Предварительные итоги успеваемости учащихся 3-11 классов.	2 –я неделя	Зам. директора по УВР, НМР, УВР НШ	Совещание при зам. директора по УВР, УВР НШ
2	ТК	Контроль проведения дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся.	3-ая неделя	Руководители МО	Отчет руководителя МО
3	ПК	Контрольные срезы по итогам 1 полугодия в 2-11 классах.	2-3 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Анализы, совещание при директоре, зам директора по УВР, УВР НШ
4	ТК	Выполнения государственных программ.	3-4 недели	Руководители МО	Справка отчет руководителя МО
5.	Контроль ЗУН	Проведение итогового сочинения в 11-х классах в рамках сдачи ЕГЭ	1 –я неделя	Зам директора по УВР, НМР ИКТ	Совещание при директоре
6	ТК	Проведение пробных экзаменов по материалам ОГЭ(9-е) по русскому языку, математике.	Согласн о графика	Зам. директора по УВР, НМР, ИКТ	Диагностические таблицы, совещание при директоре, зам. по УВР
7	ТД	Проверка журналов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	4 неделя	Зам. директора по НМР	Собеседование с учителями
8		Проведение Новогодних праздников. Составление расписания.	4 неделя	Зам. директора по ВР, УВР	Совещание у директора, график, приказы
9	КД	Контроль проведения дополнительных занятий с одаренными детьми	4-я неделя	Зам. директора по НМР, психолог, рук ШМО	Справка, совещание при зам. директора по НМР
10	ТП	Проверка тетрадей по русскому языку и математике (6 -7 кл)	3 неделя	Руководители МО	Справка, совещание при зам. директора по УВР,

					руководителиМО .
11	ТК	Итоги промежуточного мониторинга.	4 неделя	Администрация	Совещание при директоре
12	ТК	Анализ работы с одаренными детьми.	3 неделя	Зам директора по НМР	Отчет в МКУ УО «город Кизляр»

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ЯНВАРЬ					
1	ФК	Проведение пробных ОГЭ по предметам по выбору учащихся	3,4 недели	Зам директора по УВР, НМР, руководители МО	Таблицы результатов, справка руководителя й ШМО
2.	КД	Проверка журналов на предмет системы опроса учащихся: накапливаемость оценок. Соблюдение единых требований по оформлению журнала.	4 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Справка, собеседовани е с учителями.
3	ПК	Пробные экзамены в 11 классе в форме ЕГЭ по русскому языку, математике (в рамках проекта « Я сдам ЕГЭ !»)	Согласно графика	Зам. по УВР, НМР.	совещание при директоре, зам. директора по УВР
4	ОК	Посещаемость занятий учащимися гимназии	4-я неделя	Зам. директора по ВР, соц педагог	Беседы с кл рук.
5	ТК	Внеурочная деятельность в 1-7-х классах(ФГОС)	4-я неделя	зам директора по УВР НШ, НМР	Совещание при директоре

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ФЕВРАЛЬ					
1.	КОК	Класно-обобщающий контроль в 9-х классах: «Успеваемость учащихся 9-х классов, готовность к продолжению образования и сдаче экзаменов».	2,3,4 нед	Администрация	Малый пед. Совет
2.	КД	Проверка журналов на предмет учета и оформления посещаемости уроков.	2-3 нед	Зам.директора по УВР, УВР НШ, соц. педагога	беседа
3.	ТП	Использование компьютеров и интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе	1 неделя	Зам директора по ИКТ	Справка, совещание при директоре
4	КД	Контроль заполнения журналов обучающихся на дому, организация обучения.	3 неделя	Зам. директора по УВР	Беседы
5	ТК	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	1-2-3 недели	Руководители МО, администрация	Беседы
6	ОК	Проверка тетрадей для контрольных работ 5-11 классов	3-я неделя	Руководители МО	Справка
7	КОК	Класно-обобщающий контроль во 2-х классах	3-4 недели	Администрация	м/педсовет
8	ТК	Контрольное списывание в 1-4 классах	1 неделя	Зам дир по УВР, руководители МО	Справка, сов при директоре
9	ОК	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку во 2-4 классах	2неделя	Руководители МО	Справка

№ п/ п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
МАРТ					
1.	ОК	Предварительная успеваемость учащихся 2- 9-х классов	1 неделя	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ.	Совещание при директоре
2	КД	Проверка журналов на предмет учета посещаемости.	4 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ, соц педагог	Совещание при директоре (справка)
3	КОК	Класно-обобщающий контроль в 3-х классах	3 неделя	Зам. директора по УВР НШ	МП
4	ОК	Проверка рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2-4 классах	2неделя	Рук ШМО	Справка
5	ОК	Проверка личных дел учащихся	4 неделя	Зам директора по УВР НШ, ВР	Индивидуальные беседы
6	ТК	Контроль охвата обучением микрорайона гимназии	2-3 недели	Зам директора по ВР, соц педагог	Справка, сов при директоре
7	ТП	Работа по профилактике беспризорности и безнадзорности среди несовершеннолетних	1-2 недели	Соц педагог, зам директора по ВР	Справка
8	КД	Проверка дневников учащихся 2-11 классов	1 неделя	Зам директора по ВР , УВР НШ	Справки

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
АПРЕЛЬ					
1.	ФК	Проведение пробных экзаменов, ЕГЭ (в рамках проекта «Я сдам ЕГЭ!»)	1-3-ая недели	Администрация, руководители МО	Справка-таблица
2.	КОК	Класно-обобщающий контроль в 4-х классах: «Подготовка к обучению в основной школе. Преемственность в обучении».	3-4-ая недели	Зам. директора по УВР НШ	МП
3.	КД	Проверка журналов: выполнение Инструкции.	1-4 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Индивидуальные беседы
4	ОК	Предварительное трудоустройство выпускников 9,11 классов	3-4 нед	Зам.дир по НМР	Совещание при директоре. Список, таблица
5	ТК	Контрольный словарный диктант во 2-4-х классах	1 неделя	зам директора по УВР, рук МО	Справка, сов.при директоре
6	ОК	Подготовка к итоговой аттестации.	3нед	Зам. директора по УВР, УВР НШ	График, материалы

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
МАЙ					
1.	ТП	Контроль по итогам реализации программного материала за год. Анализ успеваемости по предметам за год.	4-ая неделя	Руководители МО	Справка рук. МО
2	Контроль ЗУН	Промежуточная аттестация учащихся 2-8-х классов, 10-х классов.	2-3ая неделя	Администрация	Диагн. табл. Приказ
3	ТК	Анализ работы предметных МО за 2018-2019учебный год	4 нед	Руководители МО	Анализ
4	ТК	Составление ОШ-3	3-4нед	Зам дир по УВР	Отчет в МКУ УО «город Кизляр»
5	ТК	Проверка личных дел уч-ся	4нед	Администрация	Индивидуальные беседы

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
ИЮНЬ					
1.	ТК	Летний оздоровительный отдых учащихся .	в течение месяца	зам. директора по ВР, соц педагог	совещание при директоре
2.	КД	Проверка журналов 1-8,10 классов	3-4 недели	зам. директора по УВР,УВР НШ	
3.	КД	Проверка журналов 9, 11 классов на предмет оформления итоговой аттестации. (заполнение аттестатов)	1-2 недели	зам. директора по УВР	
4	ТК	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников гимназии.	4 нед	зам. директора по УВР	Анализ, свод в таблицах- мониторинг

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование классов с учетом выбывших и прибывших учащихся.	до 01.09	Директор Боровикова Н.А.
2.	Закрепление учебных кабинетов за определенными классами.	до 05.09.	Администрация
3.	Проведение заседания педагогического совета с повесткой дня: - Итоги работы педколлектива в учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса на следующий год; - Утверждение плана работы на новый учебный год.	До 5 сентября	Директор Боровикова Н.А.
4.	Определение режима работы библиотеки, проверка наличия учебников по классам.	до 25.08.	директор
5	Тарификация, подготовка отчета в МКУ УО	1-3 недели сентября	администрация
6	Выдача и оформление классных журналов, инструктаж учителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, УВР НШ
7	Расписание уроков и внеклассного блока	Сентябрь	Зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР

**10. Организационно-педагогические мероприятия,
проводимые в течение учебного года**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Работа гимназии по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ учащихся гимназии.	сентябрь	Зам.директора по УВР, УВР НШ, НМР, ИКТ
2	-КОК в 5 классах -КОК в 1-х классах -КОК во 2-х классах -КОК в 9-х классах -КОК в 3-х классах -КОК в 4-х классах	октябрь октябрь февраль февраль март апрель	Администрация
3	-Тематический контроль за работой учителей по подготовке учащихся к ЕГЭ ,ОГЭ	В течение года	Администрация
4	Анализ динамики общеобразовательного процесса по четвертям, полугодиям	Ноябрь, январь, апрель, май	Зам. директора по УВР, УВР НШ

11. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Уровень
1.	Диагностика одаренных детей Сбор первичной информации о направленности интересов гимназистов Составление списков одаренных детей и характеристик.	Сентябрь	Зам. директора по НМР, психолог, классные руководители	Гимназия
2.	Разработка плана работы с одаренными детьми	Сентябрь	Руководители МО	Гимназия
3.	Организация работы НОУ и учителей в учебном году Выбор тематики НОУ Распределение обязанностей между членами НОУ	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по НМР	Гимназия
4.	Организация работы с одаренными детьми во внеурочное время .	Сентябрь	Зам. директора по НМР,ВР	Гимназия
5.	Проведение олимпиад	В течение года	Зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники	

6.	Конференция на базе ДГУ, ДГТУ, СПбГУ для учащихся 9-11 классов	Октябрь	Руководитель МО истории	Город
7.	Подготовка учащихся к научно-практическим конференциям	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по НМР, учителя-предметники	Город, республика
8.	Городская олимпиада по краеведению	Ноябрь	Учитель истории	Город
9.	Участие в муниципальных и республиканских олимпиадах	Ноябрь-декабрь	Учителя-предметники	Город
10.	Выставка детского творчества	В течение года	Учитель ИЗО, руководители творческих объединений	Гимназия
11.	Заседание НОУ	Каждую четверть	Зам. директора по НМР	Гимназия
12.	Психологические семинары, консилиумы	В течение года	Психолог	Гимназия
13.	Разъяснительная работа среди учащихся гимназии по вовлечению их в сотрудничество «Гимназия-ВУЗ»	В течение года	Зам.директора по УВР, НМР, ВР, классные руководители	Гимназия
14.	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	В течение года	Руководители МО	Гимназия
15.	Анализ работы программы «Одаренные дети» Отчет руководителей МО	Май	Администрация руководители МО	Гимназия

12. Деятельность педколлектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.

- Создание условий для сохранения здоровья на уроках

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Формирование правильной осанки.	постоянно	Учитель
2.	Правильное размещение учащихся в классе за партой.	постоянно	Учитель, кл. руководит.
3.	Проведение физкультминуток.	постоянно	Учитель

- Изменение подходов к урокам физической культуры и их совершенствования в следующих направлениях

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Анализ физического развития каждого ученика и нацеленность на получение конкретных результатов в конце учебного	постоянно	Учителя физкультуры,

	года.		учащиеся,
2	Активное использование на уроках идеи состязательности.	постоянно	Учителя физ культуры

13. Профориентационная работа

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Встреча с представителями ССУЗов, ВУЗов	В течение года	9-11	Зам. дир по НМР, УВР
2.	Тестирование для выявления готовности к выбору профессии.	В течение года (2 полугодие)	9-11	Психолог
3	Школьный праздник «День учителя».	Октябрь	11	зам. директора по ВР, классные руководители 11-х классов, профком
4	Проведение предметных олимпиад	в течение года	2-11	Зам директора по НМР
5	Вечер встречи с выпускниками.	февраль	9-11	Зам. директора по ВР, кл. руководители.
6	Проведение Дня самоуправления	март	10-11 классы	Зам директора по НМР, соц. педагог

14. Работа социально-психологической службы

Цель:

1. Научно-психологическое обеспечение учебно- воспитательного процесса на основе современных психолого – педагогических технологий развития личности одаренных учащихся.
2. Создание условий для выявления, развития и сопровождения одаренного ребенка, формирование целеполагания одаренного ученика на разных этапах его обучения .
3. Обучение новым педагогическим технологиям по сопровождению одаренных, через методическую работу с педагогическим коллективом.
- 4.

№	Мероприятия	Условия проведения	Сроки	Класс	Ответственный
1.	Созданиебанка данных одарённых детей, собеседование с классными руководителями, учителями-предметниками по выявлению интеллектуальной и творческой одарённости		Сентябрь	5-11	Кл.рук. Психолог
2.	Диагностика одаренных детей.	Методика «Карта одаренности»; Анкета «Как распознать одаренность» Л.Г. Кузнецова, Л.П. Сверч	Октябрь	1-10	Психолог
3.	Диагностика способности к обучению	Методика «Интеллектуальная лабильность»модификации С.Н. Костроминой; Тест Мюнстерберга. проверка быстроты реакции, сообразительности, готовности памяти).	Ноябрь	7-11	Психолог
4.	Посещение уроков с целью наблюдения за учащимися.	Наблюдение, беседы.	В течение года	1-11	Психолог
5.	Групповые развивающие занятия, по развитию креативности.	Тренинги.	Декабрь-январь	7-11	Психолог
6.	Проведение индивидуальных консультаций для учителей-предметников по итогам диагностики	Беседы.	В течение года		Психолог
7.	Родительский лекторий	Беседы «Роль семьи в развитии интеллекта и способностей ребёнка»	Февраль	7-10	Психолог Кл.рук.

8.	Консультации родителей одаренных детей.	Беседы «Если ваш ребёнок одарён»	В течение года		Психолог
9.	Изучение мотивационно-потребностной сферы одаренного ребенка	Анкетирование	март	5-11	Психолог
10.	Индивидуальная работа по снятию тревожности, нервно-психического напряжения	Тренинги, тестирование	Декабрь - Апрель	По запросу классных руководителей, одаренных детей, родителей	Психолог
11.	Анализ эффективности работы с одарёнными детьми, определение приоритетных направлений работы на следующий учебный год		май		Психолог

15. Работа с родителями

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Консультации социального педагога.	в течение года
2	Консультации психолога.	в течение года
3	Классные родительские собрания, посвященные изучению Закона РФ «Об образовании», прав и обязанностей родителей и детей. Закона РД «Об ответственности родителей за воспитание и обучение детей»	сентябрь
4	Общешкольное родительское собрание	Два раза в год
5	Привлечение родителей к участию в мероприятиях месячника оборонно-массовой работы.	февраль
6	Работа общешкольного родительского комитета.	в течение года
7	Работа с родителями по проведению торжественных мероприятий девятиклассников, одиннадцатиклассников.	июнь
8	Беседа с классными руководителями и родителями, индивидуальные консультации.	В течение года
9	Заседания профилактического совета	Один раз в четверть (по необходимости больше)

Родительские собрания

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Индивидуальные встречи с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	В течении учебного года	Директор школы
2	Общешкольные родительские собрания: Итоги 2017-2018 учебного года и задачи на новый 2018-2019уч.год - Организация горячего питания уч-ся НШ - Ознакомление родителей с нормативной базой гимназии - Безопасная среда в образовательном учреждении - Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к участникам образовательного процесса	Сентябрь	Директор, заместители директора
	Родительское собрание совместно с учащимися, учителями-предметниками 8,9, 10,11-х классов. Результаты проведенного пробных ЕГЭ в 11х классах. (в рамках проекта «я сдам ЕГЭ!»)Подготовка учащихся к написанию итогового сочинения в декабре учащимися 11-х классов.	Ноябрь	Директор гимназии, Зам.директора по УВР, НМР, ИКТ.
	-Итоги первого полугодия -ЗОЖ	январь	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ, ВР, соц. педагог
	Предварительные итоги года. - Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. - Об укреплении материально-технической базы гимназии - Организация трудовой практики, летнего отдыха детей в 2017 году	апрель	Директор гимназии, зам. директора по АХЧ, психолог, соц педагог, медсестра
3	Вечер вопросов и ответов для родителей. Индивидуальные консультации для родителей.	3-я пятница каждого месяца	Кл. руководители, учителя- предметники, консалтинговая служба
4	Совместные праздники родителей и обучающихся: «Посвящение в гимназисты» (1 класс) - Мероприятия, посвященные Дню города	Сентябрь	Зам. директора по ВР, УВР НШ Кл.руководители
	- День Единства народов Дагестана - День учителя - День пожилого человека	Октябрь	Кл.руководители, Зам.директора по ВР, профком

• День матери • Неделя толерантности (классные часы, беседы с родителями) • День согласия и примирения (конкурсы творческих работ)	Ноябрь	Кл.руководители, учителя-предметники
• День конституции (посещение музеев, кл. часы с приглашением родителей и сотрудников правоохранительных органов) • Новогодние мероприятия	Декабрь	Зам.директора по ВР, зам. директора по АХЧ, кл. руководители, вожатая, родительские активы.
• Мероприятия, посвященные образованию РД (Этнографические выставки классов, представление национальностей, конкурсы чтецов)	Январь	Зам. директора по ВР, ИКТ, кл. руководители, родительские активы, руководители творческих объединений.
• Парад российских войск • Конкурс «А ну-ка, парни!»	Февраль	Зам.директора по УВР НШ, кл. руководители 9-11 классов, организатор ОБЖ, учителя физической культуры, вожатая
• Мероприятия, посвященные Международному женскому дню • Организация каникулярного отдыха учащихся (посещение МКОУ ДОД).	Март	Зам. директора по ИКТ, по ВР, профком, кл. руководители, родители классов, родительские активы.
• Акция памяти жертвам теракта 31.03.2010 г. (Кл. часы, возложение цветов, родительские собрания) • Смотр строя и песни (5-7 классы) • Благоустройство школьного двора (весеннее озеленение) • Конкурс «Хрустальный башмачок» • День здоровья	Апрель	Заместители директора по ВР, АХЧ, кл.руководители, родительские комитеты, организатор ОБЖ, родительские комитеты, пед. коллектив, учителя физ.Культуры, вожатая, зав библиотекой
• Проведение конкурсов-выставок муниципального уровня • Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи (согласно дополнительного плана). • Последний звонок • Организация летнего отдыха учащихся (Л/О «Юность», пришкольный лагерь	Май	Зам. директора по ВР, кл. руководители, родительские комитеты. Педагоги ДО. Пед. коллектив.

	«Жемчужина»		
	- Организация летней трудовой практики - Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей (конкурсы рисунков, игровые часы)	Июнь	Кл.руководители. Соц. Педагог Зам. директора по УВР НШ,АХЧ. Кл.руководители, вожатые
	Торжественные мероприятия в 4,9,11 классах.	Июнь	Зам.директора по ВР, УВР НШ
	Ремонтные работы в МКОУ КГ №1	Июнь-Август	Зам.директора по АХЧ
6	Лекторий для родителей учащихся 9-11 классов. Лекторий для родителей учащихся 5-8 классов «Толерантность – путь к миру», «Словесный экстремизм».	Ноябрь	Зам. директора по ВР консалтинговая служба, Кл.руководители
7	Проведение заседаний Совета профилактики	Один раз в четверть	Директор, консалтинговая служба КГ №1, Зам.директора по УВР , ВР,УВР НШ,НМР. Инспектор ПДН
8	Практикум для родителей по изучению возрастных особенностей детей (по параллелям)	Один раз в четверть.	Педагог- психолог Соц. педагог
9	Открытые родительские дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий	Сентябрь, Декабрь. Январь, Февраль Май	Администрация
10	Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь гимназии.	По итогам 1 полугодия и учебного года.	Директор Боровикова Н.А.

Заседания общешкольного родительского комитета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Заседания общешкольного родительского комитета		
	Заседание №1	Сентябрь	Председатель Общешкольного родительского комитета
	1.Отчет о проделанной работе родительского комитета МКОУ КГ №1 за 2017-2018 учебный год перед родительской общественность		
	2.Выборы председателя и секретаря общешкольного родительского комитета.		

	3. Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2017-2018 учебный год.		
	4. Ознакомление с планом МКОУ КГ №1 на 2018-2019 учебный год.		
	Заседание №2		
	1. Работа с детьми и семьями, состоящими на внутригимназическом учете. Организация и проведение Совета профилактики.	Ноябрь	Директор, соц. педагог
	2. Информация о работе внеклассного блока МКОУ КГ №1. Занятость обучающихся в кружках и секциях как одно из важных условий предупреждения правонарушений, профилактики вредных привычек среди несовершеннолетних.		Зам. директора по ВР, НМР.
	3. Организация работы родительских активов по благоустройству территории школьного двора.		Председатель род. комитета, зам. директора по АХЧ.
	4. Разное		
	Заседание №3		
	1. Итоги первого полугодия	Январь	Директор, зам. директора по АХЧ
	2. Выполнение санитарно-гигиенического режима в гимназии		
	16. Разное		
	Заседание №4		
	1. Организация летнего отдыха учащихся.	Апрель	Зам. директора по ВР, УВР НШ, классные руководители
	2. О подготовке и проведении торжественных мероприятий в 4, 9, 11 классов		
	3. Об организации помощи гимназии в ремонте учебных кабинетов.		Председатель род. комитета, зам. директора по АХЧ
2.	Мероприятия по работе общешкольного родительского комитета		
	1. Издать приказ по гимназии «Об утверждении состава общешкольного родительского комитета»	Сентябрь	Директор
	2. Разместить информацию о работе общешкольного родительского комитета на школьном сайте.	В течение уч. года	Зам. директора по ИКТ
	3. Проведение классных родительских собраний, формирование родительского актива гимназии.	3-15 сентября	Администрация Кл. руководители
	4. Общешкольные родительские собрания	Ноябрь, Январь, Март, Май	Директор, зам. директора Кл. руководители, учителя-предметники.
	5. Участие родителей в городских субботниках	Осень-	Администрация

		весна	
	6.Информация родителям о работе творческих объединений, секций, факультативов, спецкурсов в МКОУ КГ №1	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, НМР, соц. педагог
	7.Проведение родительских собраний по графику.	Сентябрь, Ноябрь, Январь, Март, Май.	Директор, кл. руководители

16.Работа по укреплению МТБ

№ п/п	Содержание	сроки	Ответственные
1.	Приобретение необходимого оборудования кабинетов, наглядных пособий.	в течение года	Директор
2.	Приобретение мебели для кабинетов.	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
3.	Приобретение спортивного инвентаря для спортзала. Ремонт пола в спортивном зале	в течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Ремонт гимназического здания. Благоустройство двора Косметический ремонт здания гимназии	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ

«Создание оптимальных санитарно-гигиенических условий»

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение теплового режима.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
2.	Поддержание чистоты в школе.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, учащиеся, техперсонал
3.	Соблюдение нормативов освещенности в классах.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, директор
4.	Соблюдение гигиенических норм и правил.	в течение года	Участники образовательного процесса