Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №8»г.Канаш

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета УТВЕРЖДАЮ

приказ № 60  
протокол №17  
«28 » июня 2019г. «16» июля 2018г.  
 Директор школы:  
 Максимов Б.И.

***План***

***учебно- воспитательной работы школы***

***на 2018-2019 учебный год***

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

* повышение качества, доступности и эффективности образования;
* модернизация образовательного процесса;
* модернизация уклада школьной жизни;
* модернизация модели управления ОО;
* эффективное использование имеющихся ресурсов в условиях ФГОС;
* расширение общественного управления ОО;
* развитие профессиональной компетентности участников ОП;
* информатизация ОП;
* создание школьной здоровьесберегающей и доступной среды;

Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:

* Функционирование и развитие школы как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.
* Взаимосвязь ФГОС с формулировкой основных приоритетов в виде различного рода компетентностной грамотности участников ОП.
* Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада школьной жизни.
* Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.
* Определение ресурсов развития образовательной среды школы и их эффективное использование.
* Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.

***На ближайшую перспективу необходимо решить следующие задачи:***

Для сохранения здоровья обучающихся:

* Создание школьной здоровьесберегающей и доступной среды
* Организация более эффективной работы школьной столовой, обеспечение горячим питанием всех учащихся школы
* Организация внеклассной работы по улучшению физического воспитания и здоровья учащихся

Для повышения и обеспечения качества учебного процесса:

* Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда
* Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников школы
* Активное использование современных образовательных технологий обучения
* Внедрение здоровьесберегающих технологий и компетентностный подход в образовательную деятельность
* Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса( по мере возможностей)
* Улучшение материально-технической базы образовательного процесса, направленной на реализацию ФГОС
* Адаптация методической работы к проблематике развития творческого потенциала личности, педагогической поддержки, её развитие в форме ШМО и методического совета.
* Повышение воспитывающей роли обучения.

 Для обеспечения общественного участия в жизни школы:

* Продолжить развитие школьного сайта
* Активизировать сотрудничество со средствами массовой информации
* Продолжить сотрудничество с общественными организациями .
* Расширять взаимодействие со средними и высшими профессиональными учебными заведениями по подготовке и переподготовке кадров

Для совершенствования воспитательной системы школы:

* Повысить эффективность исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами .
* Продолжить расширение сферы дополнительного образования.
* Улучшить социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на «группу риска», одарённых детей и детей с ОВЗ.
* Усилить социализирующую, практическую направленность воспитательного процесса.
* Содействовать самоорганизации и самоуправлению обучающихся.

**БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Управление школой

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Субъект  управления | Объект функционирования | Очередность проведения заседаний |
| Директор | Осуществляет руководство по всем направлениям деятельности  Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную деятельность ОО  Формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья, соблюдение прав и свобод и др. | 1 раз в месяц |
| Педсовет | Организует работу по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ  Принимает программу развития, рассматривает план деятельности школы на год | Не менее 4 раз в год |
| Совет школы | Осуществляет контроль за выполнением решений органов самоуправления.  Утверждает правила поведения учащихся.  Оказывает содействие в привлечении дополнительных материальных ресурсов.  Заслушивает отчет руководителя и его заместителей о работе ОО.  Вносит предложения руководителю ОО по организации ОП и др. | Не реже 2 раз в год |
| Общее  собрание  работников  школы | Принимает и вносит изменения в Устав.  Принимает коллективный договор  Принимает правила внутреннего трудового распорядка  Заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений школы | Не реже 2 раз в год |
| Общешкольное  родительское  собрание | Оказание школе помощи в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса , охраны жизни и здоровья обучающихся , свободного развития личности. | Не реже 2 раз в год |
| Школьное  методическое  объединение | Методически обеспечивает выполнение стандарта по предмету  Анализирует и распространяет передовой педагогический опыт  Разрабатывает учебно-методическое обеспечение предметов, интегрированные курсы и др. | Не реже 1 раза в четверть |
| Учитель-  предметник | Преподавательская деятельность в рамках государственной программы  Усовершенствование и модификация государственных учебных программ и традиционных методик  Разработка и внедрение образовательных проектов и др. |  |
| Классный руководитель | Педагогическая деятельность  Усовершенствование и модификация традиционных воспитательных методик Профилактика правонарушений  Разработка и внедрение новых проектов  Внедрение готовых новых воспитательных технологий и др. |  |

Администрация

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | Максимов Б,И, | Директор ОО |
| Завуч по УР | Останина Л.В. | Зам. директора школы по учебной работе. |
| Завуч по ВР | Кириллова И.Г. | Зам. директора школы по воспитательной работе. |

**Циклограмма работы школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета школы | 1 раз в четверть |
| 2 | Заседания методического совета школы | 1 раз в четверть |
| 3 | Административное совещание  Совещание при директоре  Оперативные совещания педагогического коллектива | Среда 15.00 |

***Тематика педагогических советов***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
| **Педсовет №1**  «Утверждение учебного и учебно-воспитательного планов работы школы на новый учебный год». | август | Директор  Зам. директора по УР |
| **Педсовет №2**  **1.**«Создание системы профилактики школьной неуспеваемости и отставания как средство повышения качества образования. Внешние и внутренние причины неуспеваемости, пути их устранения».  **2.Современный классный час ,как форма внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС(мастер-классы)**  **Выступающие** | ноябрь | Директор  Зам. директора по ВР |
| **Педсовет №3**  «Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых образовательных стандартов и успешное прохождение  ГИА.» | январь | Зам. директора по УР  Руководители МО |
| **Педсовет №4**  «Современные подходы к системе оценивания образовательных результатов в урочной и внеурочной деятельности» | март | Зам. директора по УР  Руководители МО |
| Итоговый педсовет | май | Директор  Зам. директора по УР |
| Педсовет о допуске к экзаменам | май | Директор  Зам. директора по УР |
| Педсовет о переводе учащихся | май | Директор  Зам. директора по УР |
| Педсовет об окончании школы в 9-х, 11-х классах | май | Директор  Зам. директора по УР |

**Тематика совещаний при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Месяц*** | ***Тема совещания*** |
| 1 | Сентябрь | 1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. |
| 1. Обеспечение обучающихся горячим питанием. |
| 1. Учебно-методическое обеспечение УВП. |
| 1. Разное. |
| 2 | Октябрь | 1. Адаптация 1- го, 5 - го, 10-го классов. |
| 1. Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. |
| 1. О предварительных итогах окончания первой четверти. |
| 1. Разное. |
| 3 | Ноябрь | 1.О состоянии температурного режима в учебном заведении,  состоянии пожарной безопасности. |
| 2.Эффективность форм и методов воспитательной и профилактической работы с |
| 4 | Декабрь | 1. Анализ контрольных работ, перспективы окончания первого полугодия. |
| 1. Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале, на уроках технологии и проведении внеклассных мероприятий. |
| 1. Устойчивость и защищённость учебно – воспитательного процесса от внешних угроз. |
| 1. Разное |
| 5 | Январь | 1. Анализ посещаемости занятий 1-11 классов. |
| 1. Уровень физической подготовки обучающихся 5- 11 классов. |
| 1. О состоянии проведения инструктажей по различным видам безопасности. |
| 1. Разное |
| 6 | Февраль | 1. Итоги пробных ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку, математике, предметов по выбору. |
| 1. О состоянии военно-патриотического воспитания в школе. |
| 1. Разное. |
| 7 | Март | 1. О реализации плана воспитательной работы в школе. |
| 1. Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. |
| 1. Уровень знаний обучающихся по русскому языку, математике в 4 – ом классе. |
| 1. Разное. |
| 8 | Апрель | 1. Планирование работы по организации летнего труда и отдыха. |
| 1. О подготовке кабинетов и иных помещений к новому учебному году. |
| 1. Разное. |
| 1. Планирование работы по организации летнего труда и отдыха. |
| 9 | Май | 1. Анализ работы в системе дополнительного образования обучающихся. |
| 1. Состояние работы методических объединений школы. |
| 1. План проведения ремонтных работ. |
| 1. Разное. |
| 10 | Июнь | 1. Анализ итоговой аттестации уч-ся 9, 11 классов. |
| 1. Уровень проведения труда и отдыха обучающихся. Состояние безопасности воспитанников. |
| 1. Разное. |

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННАЯ НА** ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам. Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Администрация школы |
| 2 | Комплектование 1,10 классов | до 31 августа | Директор |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 31 августа | кл. Руководители , зам по ВР |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | зам. директора по УР |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 1 сентября | администрация |
| 6 | Организация встреч с сотрудниками ГБДД: проведение дней безопасности дорожного движения | сентябрь-май | Зам по ВР, учитель ОБЖ, кл рук-ли |
| 7 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой.  Организация дежурства учителей в столовой. | август-сентябрь | директор, зам. по ВР |
| 8 | Составление расписания занятий | до 2 сентября | зам. директора по УР |
| 9 | Комплектование кружков | до 5 сентября | Администрация школы |
| 10 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых, приемных семей | сентябрь | зам. директора по ВР, кл рук-ли |
| 11 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | зам. директора по ВР. кл рук-ли |
| 12 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 13 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | зам. директора по ВР |
| 14 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | кл.руководители |
| 15 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УР и ВР, кл рук-ли |
| 16 | Контроль выполнения рабочих программ по всем предметам учебного плана | 1 раз в четверть | зам. директора по УР |
| 17 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе) | Октябрь-май | Учитель нач.кл |
| 18 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями) | в течение года | классные  руководители,  зам. по ВР |
| 19 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | замдиректора по  УР, ВР  кл.руководители, |
| 20 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | зам. директора по УР |
| 21 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл.руководители |
| 22 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные  отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 23 | 15. Организация дежурств в школе:  а) администрация;  б) учащиеся, преподаватели | В течение года | Директор |
| 24 | 16. Медосмотр учащихся один раз в год | По графику | Мед.работник |

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. АТТЕСТАЦИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| Утверждение списка аттестующихся учителей. | Август - Сентябрь | Директор,  Зам по УР |
| Ознакомление учителей с положением об аттестации. | Август - Сентябрь | Зам по УР |
| Ознакомление с работой аттестуемого учителя. Оформление самоанализа по методической проблеме | Август - Сентябрь | Зам по УР Руководители  ШМО |
| Прохождение аттестации на квалификационную категорию | По отдельному графику | Зам по УР |
| Работа учителя по самообразованию (выступления на педсоветах, педчтениях). | В течение года | Учителя-  предметники |
| Прохождение курсов повышения квалификации: | В течение года по отдельному графику | Зам по УР |

**План преемственности начальной и основной школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Цель** | **Срок**  **проведения** | **Ответственный** |
| 4 класс | | | | |
| 1 | Семинар для учителей 4-х и 5- х классов. | Выработка единых требований по орфографическому режиму, отработке смыслового чтения, формирования УУД, пропедевтике предметных знаний 5 класса, планирование деятельности по подготовке перехода учащихся в 5 класс. | сентябрь | Зам. дир. по УР  Учителя- предметники 4-5 классов |
| 2 | Родительское собрание учащихся 4 класса «Будущие пятиклассники». Экскурсии учащихся 4 класса по кабинетам, где они будут заниматься в 5 классе. | Знакомство с основной школой | март | Учитель 4 класса |
| 4 | Анализ годовых контрольных работ | Проверка уровня готовности к обучению в 5 классе | май | Зам директора по УР |
| 5 класс | | | | |
| 1 | Т оржественное посвящение в 5 - классники |  | октябрь | Зам по ВР |
| Диагностическая работа с 5-классниками | Адаптация учащихся | Сентябрь-октябрь | Учителя предметники, зам по УР |
| 2 | Родительское собрание «Режим. Требования. Запросы» | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода уч- ся 5 кл., с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием. Единство требований. Выработать конкретные меры по преодолению негативных тенденций, сформулировать общие рекомендации. Выявление запросов родителей | ноябрь | Кл.руководитель |
| 5 | Организация и проведение совместных мероприятий учителями 4 и 5 классов (открытые уроки, мероприятия) по плану творческой группы | Адаптация в основной школе. | апрель | Кл.  руководители 4,5 кл. |
| 6 | Родительское собрание вместе с учениками «Наши достижения» |  | май | Кл рук |

**БЛОК 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* + *ВАЖНЕЙШИМ СРЕДСТВОМ ПОВЫШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА УЧИТЕЛЕЙ, СВЯЗЫВАЮЩИМ В ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ ВСЮ СИСТЕМУ РАБОТЫ ШКОЛЫ, ЯВЛЯЕТСЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.*
  + *РОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ ЗНАЧИТЕЛЬНО ВОЗРАСТАЕТ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ РАЦИОНАЛЬНО И ОПРЕАТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НОВЫЕ МЕТОДИКИ, ПРИЕМЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ.*
  + *ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ ОТБИРАЛИСЬ ТЕ ФОРМЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ПОЗВОЛИЛИ БЫ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ, СТОЯЩИЕ ПЕРЕД ШКОЛОЙ.*

1. **Стратегия работы педагогического коллектива:** Индивидуализация развития обучения и воспитания обучающихся.
2. **Единая методическая тема школы: *«Профессиональная компетентность педагога: важнейшее условие развития личности обучающихся»***
3. **Ключевые направления развития школы:**
4. 1. Обновление содержания образования. Реализация ФГОС НОО, ООО.
5. 2. Развитие системы выявления,  поддержки талантливых детей, психолого- педагогическое сопровождение их в течение всего периода обучения.
6. 3. Развитие учительского потенциала. Качественное улучшение и пополнение    кадрового состава.
7. 4. Формирование современной школьной инфраструктуры.
8. 5. Забота о здоровье школьников
   * **Основные цели методической работы**
9. Оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
10. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.
11. Обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.
12. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка сильных учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

**Задачи методической работы**

1. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
2. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
3. Продолжить работу по реализации ФГОС.
4. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Активизировать работу школьного сайта
8. Повысить эффективность работы методических объединений.
9. Продумать организацию взаимопосещения уроков;
10. Активизировать работу школьного сайта
11. Повысить эффективность работы методических объединений.
12. Продумать организацию взаимопосещения уроков;

**Направления методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
6. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

**Формы методической работы**

* Педагогический совет
* Методический совет
* Методическая учёба
* Методические пятиминутки
* Творческие группы
* Семинары
* Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
* Аттестационные мероприятия
* Предметные Недели

**Основные направления деятельности**

**Направление 1. Управление методической работой**

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

**1**. **Организация управленческой деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** |
|  | Корректирование годового плана методической работы. | август-сентябрь | план работы  приказ |
|  | Подготовка к организованному началу учебного года году. | август | оформление стендов, методического кабинета |
|  | Подготовка к педсовету «Итоги 2017-2018учебного года . Перспективы 2018-2019 учебного года» | август | Тезисы выступлений |
|  | Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др. | сентябрь | Совещание |
|  | Актуальные проблемы организации воспитательной работы классных руководителей в ходе внедрения ФГОС | Сентябрь | ШМО классных руководителей |
|  | О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников | Март-май | Методическое совещание |
|  | Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы. | июнь | Результаты анкет |
|  | Анализ методической работы педколлектива за 2017/2018 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год. | июнь | Методический Совет |

**2. Учебно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Где заслушивается*** | ***Ответственные*** |
| ***1.*** | Отчеты учителей по темам самообразования | По отдельному графику | Творческий отчет  Заседания ШМО | Руководители ШМО |
| **2**. | ***Методические семинары***  *1.* Конструирование урока в контексте ФГОС .  *2.* Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС  *3.* «Реализация личностных УУД через внеурочную деятельность»  4. Диагностика предметных и метапредметных результатов освоения образовательной программы начального и основного общего образования | Ноябрь  Декабрь  февраль  апрель | Семинар - практикум | заместитель директора по  УР, руководители  ШМО |
| **3** | Открытые уроки  1.Открытые уроки учителей по теме методических семинаров  2. Открытые уроки аттестующихся педагогов  3.День открытых дверей  (в рамках проведения методической недели) | ноябрь  декабрь  апрель | Метод .совет | заместитель директора по  УР |
| **4.** | Предметные недели:  *-открытые уроки*  **-** *открытое заседание МС*  *- творческое общешкольное предметное мероприятие* | По плану | Отчеты руководителей на методсовете | заместитель директора по  УР |
| **5.** | Организация индивидуальных консультаций педагогов | в течение года | | заместитель директора по  УР, руководители ШМО |
| **6.** | Постоянно действующие методические семинары по реализации ФГОС ООО | По плану работы | Протокол | заместитель директора по  УР , руководители ШМО |
| **7.** | Открытые заседания ШМО | по плану ШМО |  | руководители ШМО |

**3.Методический совет школы (план работы)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Темы заседаний** | **Ответственный** |
| Август | Заседание №1  1)Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год.  2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов, кружков.  3)Анализ итогов ОГЭ и ЕГЭ 2017-2018 уч. года.  4) Процедура аттестации педагогических кадров в 2018-2019 учебном году | Зам директора по УР |
| Ноябрь | Заседание №2  1)О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС ООО.  2) Рабочие вопросы:  - анализ проведения школьных предметных олимпиад;  - итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;  - утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие. | Зам директора по УР  Творческая группа |
| Январь | Заседание №3  1)Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС.  2)Рабочие вопросы:  - результативность методической работы школы за первое полугодие,  -итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.  - итоги участия учащихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. | Зам директора поУР,ВР,ИКТ |
| Март | Заседание № 4  Рабочие вопросы:  -итоги мониторинга учебного процесса за III четверть;  - проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9 классе. | Зам. директора по УР |
| Апрель | Заседание № 5  1) Работа по преемственности начальной и основной школы  2)Рабочие вопросы:  -рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации учащихся. | Зам. директора по УР |
| Май | Заседание № 6  1)Отчет о реализации плана методической работы за год. | Зам. директора по УР |

1. **Работа школьных методических объединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. 1 | Новые формы организации образовательного процесса в 1-8 классах в аспекте ФГОС | Август | Заседания | заместитель директора по  УР, руководители ШМО |
| 1. 2 | Обсуждение составления рабочих программ, программ кружков, элективных курсов | Август | Заседания | заместитель директора по  УР , руководители ШМО |
| 1. 3 | Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время. | сентябрь | Заседания | заместитель директора по  ВР , руководители ШМО |
| 1. 4 | Планирование и проведение предметных недель (1-11 классы) | по отдельному плану | Заседания | заместитель директора по  УР , руководители ШМО |
| 1. 5 | Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады. | По плану | По отдельному плану | заместитель директора по  УР , руководители ШМО |

**5.Повышение квалификации, самообразование педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание*** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Организация работы с аттестующимися педагогами | По отдельному графику | Совещания индивидуальные консультации  Посещение уроков | заместитель директора по  УР |
| 2 | Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами | Сентябрь- июнь | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 3 | Организация плановой курсовой подготовки педагогов. | По графику в течение года | Курсовая подготовка | Зам.директора по УР |
| 4 | Проведение методических, обучающих, практических семинаров | в течение года | Семинары | Администрация школы |
| 5 | Организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Записи в тетрадях посещений | Руководители ШМО, учителя |
| 6 | Знакомство с нормативно- правовой базой аттестации педагогических работников | Сентябрь | индивидуальные консультации | Зам.директора по УР |
| 7 | Работа учителей над методической темой по самообразованию | сентябрь-май | Заседания , индивидуальные консультации | Зам.директора по УР,  Руководители ШМО |

1. **Работа с учащимися**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Тематика**  **мероприятия** | **Ответственный** |
| Октябрь-Ноябрь | Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | Руководители МО |
| В течение года | Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов | Учителя -предметники |

**График внутришкольного контроля МБОУ СОШ№8**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид контроля | Сроки | Проверяющий |
| 1. | Проверка наличия рабочих программ учителей, планов воспитательной  работы классных руководителей, планов кружков, секций. | сентябрь | Заместитель директора по УР  Заместитель директора по ВР |
| 2. | Проверка классных журналов | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 3. | Проверка наличия дневников учащихся и правильность их заполнения | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 4. | Составление расписания уроков | До 01.09 | Заместитель директора по УР |
| 5. | Проверка наличия учебников у учащихся | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 6. | Организация дежурства учителей и учащихся | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 7. | Преемственность обучения и воспитания учащихся 4-5 классов. Контрольные работы по русскому языку и математике. | сентябрь | Заместитель директора по УР |
| 8. | Проверка организации по охране труда в кабинетах труда, химии и физики | октябрь | Директор  Преподаватель |
| 10. | Проведение общешкольных олимпиад | с нач. окт. | Заместитель директора по УР |
| 11. | Проверка тетрадей по русскому языку в 5-9 классах | ноябрь | Заместитель директора по УР |
| 12. | Посещаемость занятий учащимися, состоящими на ВШК | ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| 13. | Проверка классных журналов: накопляемость оценок, своевременность и правильность их выставления. Выполнение практической части программ по русскому языку и математике в 2-11 классах | ноябрь | Заместитель директора по УР |
| 14. | Проверка выполнения программ за I четверть. Проверка дневников учащихся в 1-4 классах | ноябрь | Заместитель директора по УР |
| 15. | Состояние воспитательной работы в начальной школе | ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| 16. | Изучение состояния преподавания физкультуры (учитель Федоров К.О.) | ноябрь | Заместитель директора по УР |
| 17. | Контрольные срезы по математике 10-11 классы (учитель Козлова Е.А.,Халиулина Л.И.) | ноябрь | Заместитель директора по УР |
| 18. | Организация обучения на дому | декабрь | Заместитель директора по УР |
| 20. | Контрольные срезы по химии в 8-9 классах (учитель Максимова Н.И.) | декабрь | Заместитель директора по УР |
| 21. | Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-11 классах | декабрь | Заместитель директора по УР |
| 22. | Проверка техники чтения в 1-4 классах | декабрь | Заместитель директора по УР |
| 23. | Проверка состояния и ведение дневников учащимися 5-9 классов | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| 24. | Проверка классных журналов | декабрь | Заместитель директора по УР |
| 25. | Проверка состояния преподавания математики в 5-8 классах | декабрь | Заместитель директора по УР |
| 26. | Выполнение учебных программ за I полугодие учебного года | январь | Заместитель директора по УР |
| 27. | Результаты участия в предметных муниципальных олимпиадах | январь | Заместитель директора по УР |
| 28. | Соблюдение режима дня в ГПД начальной школе | январь | Заместитель директора по УР |
| 31. | Проверка тетрадей по математике учащихся 9- 11 классов | февраль | Заместитель директора по УР |
| 32. | Изучение состояния преподавания математики в 5-8 классах | февраль | Заместитель директора по УР |
| 33. | Контрольные срезы по русскому языку в 4 классе | февраль | Заместитель директора по УР |
| 34. | Посещение учащимися 10-11 классов учебных занятий. Анализ причин. Соблюдение режима школьников. | март | Заместитель директора по ВР |
| 37. | Проверка выполнения государственных программ за III четверть | март | Заместитель директора по УР |
| 39. | Проверка классных журналов | март | Заместитель директора по УР |
| 40. | Проверка состояния воспитательной работы в школе. Проверка работы кружков. | апрель | Заместитель директора по УР |
| 41. | Анализ пробных экзаменов по русскому языку и математике (ЕГЭ) 11 класс | апрель | Заместитель директора по УР |
| 43. | Проверка организации подготовки экзаменационного материала для промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов и ВПР | апрель | Заместитель директора по УР |
| 44. | Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике в 2-11 классах | май | Заместитель директора по УР |
| 46. | Анализ пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе (ОГЭ) | май | Заместитель директора по УР |
| 47. | Проверка выполнения учебных программ по предметам за II полугодие, IV четверть, год | май | Заместитель директора по УР |
| 48. | Анализ результатов промежуточной аттестации | май | Заместитель директора по УР |
| 49. | Проверка личных дел | июнь | Заместитель директора по УР |
| 50. | Проверка и отправка в архив классных журналов | июнь | Заместитель директора по УР |