

Утвержден на педсовете
31 августа 2020
года.

Директор МБОУ СОШ № 47

_____ /Тажутдинов Б.М./

План

**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД
МБОУ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

ШКОЛЫ № 47

пос.ШАМХАЛ г.МАХАЧКАЛЫ РД РФ

МАХАЧКАЛА – 2020г.

Содержание:

1. Анализ работы школы № 47 за 2019-2020 учебный годстр.
1 - 19
2. Приоритетные направления в научно-методической работе на 2020/2021 уч. годстр.
20
3. Задачи на новый 2020-2021 учебный годстр.
21
4. Организация и режим работы школы № 47 стр.
22
5. Распределение функциональных обязанностей администрации школы № 47.....стр.
23
6. Характеристика школыстр.
24
7. Осуществление начального, общего и среднего /полного/ образования.....стр.
25
8. Учебная работастр.
26-27
9. Воспитательная работа.....стр.
28-29
10. Работа с педагогическими кадрами.....стр.
30
11. Методическая работа.....стр.
31
12. Работа с родителями.....стр.
32
13. Административно-хозяйственная работа.....стр.
33
14. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.....стр.
34
15. Профорientационная работа.....стр.
35
16. Работа с молодыми специалистами.....стр.

17. Работа по созданию условий для введения новых ФГОСООО.....стр.
37-38
18. Внутришкольный контроль и руководство учебно-воспитательным процессом.....стр.
39-49
19. Совещания при директоре, запланированные в МБОУ СОШ № 47
на 2020-2021 учебны год.....стр.
50-51
20. Совещания при заместителе директора по УВР, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на
2020-2021 учебный годстр.
52-53
21. Совещания при заместителе директора по ВР, запланированные
в МБОУ СОШ № 47 на 2020-2021 учебный годстр.
54-55
22. Педсоветы, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на 2020-2021 учебны год.....стр.
56
23. Общешкольные родительские собрания, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на 2020-2021
учебный годстр.
57

ПЛАН

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 47 г.МАХАЧКАЛЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

1. АНАЛИЗ РАБОТЫ ШКОЛЫ № 47 за 2019-2020 учебный год.

Цель анализа: определение уровня продуктивности методической и административной работы по достижению поставленных перед школой задач.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 47» функционирует с 1991 года. В прошедшем учебном году школа работала в режиме 6-дневной недели, имела 18 классов-комплектов. Школа занималась в две смены. Занятия начинались с 8 часов утра. Педагогический коллектив школы строил свою работу в соответствии с основными направлениями общешкольного плана.

Образовательный процесс в МБОУ СОШ № 47 реализовывался учебным планом, составленным с соблюдением норм федерального базисного плана и с учетом регионального учебного плана образовательных учреждений РД.

Часы школьного компонента использовались для обеспечения фундаментального усвоения учащимися базового компонента за счет введения дополнительных часов по основным предметам. МБОУ «СОШ № 47» ориентирует свою деятельность на получение всеми ее учащимися базового образования, соответствующего государственным стандартам. Необходимым фактором достижения качественного образования является постоянный контроль уровня обученности учащихся по предметам. Результаты мониторинга профессионального роста педагогов школы обобщаются в виде *таблицы*, которая отражает уровень профессиональной компетентности педагогов, мотивирует на дальнейшее самосовершенствование и помогает в распределении стимулирующей части ФОТ.

В школе достаточное внимание уделялось охране жизни и здоровья детей. Ежедневно проводилась физическая зарядка до начала учебных занятий, на уроках в начальных классах проводились физкультминутки, на переменах подвижные игры. Расписание уроков было сбалансированным с точки зрения соблюдения санитарных норм, оно обеспечивало смену характера деятельности учащихся. Школьное расписание строилось с учетом умственной работоспособности учащихся в течение недели. В целях предупреждения перегрузки и снятия утомляемости на уроках учителя чередовали задания по степени трудности, избегали перегрузок в домашних заданиях.

Работа педагогического коллектива школы в 2019-2020 учебном году была подчинена единой методической теме: **«Освоение новых педагогических технологий с целью создания модели воспитания и образования личности учащегося»**. Работа над этой темой началась три года назад. Работая над методической темой, коллектив основное внимание обращал на эффективное прохождение учебновоспитательного процесса, методике преподавания уроков, творческой работе на уроках, совершенствованию урока как одной из эффективных форм предупреждения неуспеваемости и повышения качества знаний учащихся.

Анализ результатов образовательной деятельности непосредственно определяется уровнем профессионализма педагогов.

Исходя из современных требований, предъявляемых к педагогу, школа определяет основные пути развития его профессиональной компетентности:

- Работа в методических объединениях, творческих и творческих группах □ Инновационная деятельность педагога.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства.
- Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.

- Аттестация педагогов, повышение квалификации
- Самообразование

Данные направления реализует методическая служба школы, в состав которой входит:

педагогический совет, методический совет, школьные методические объединения, социальнопсихологическая служба.

В 2019-2020 учебном году были определены приоритетные задачи работы педколлектива, спланирована деятельность администрации школы по созданию условий для всех участников образовательного процесса, сделан анализ выполнения принятых управленческих решений, обеспечивающих качество результативности обученности учащихся, выявлены причинноследственные связи отдельных педагогических явлений и проведена соответствующая коррекция деятельности – определены причины, способствующие частичному выполнению поставленных задач.

Имеются нерешенные проблемы (причины, помешавшие их реализации, будут рассмотрены далее в процессе анализа основных направлений деятельности научно-методической работы).

Для решения поставленных задач в школе были созданы следующие условия:

- составлен учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам, обеспечить уровень, соответствующий стандарту образования, дающий возможность для успешного продолжения образования выпускниками школы
- создана и утверждена структура методической службы школы;
- все МО имели четкие планы работы, вытекающие из общешкольного плана;
- проводился систематический мониторинг на основе ВШК
- велась работа по созданию условий для формирования личностно-ориентированного обучения и дифференцированного подхода к учащимся
- велась работа по обеспечению сохранности здоровья и здорового образа жизни; □ велась работа по улучшению материально-технической базы школы

В 2019-2020 учебном году в школе обучалось 399 учащихся. Анализ кадрового состава курируемых учителей: в школе работало 27 учителей, один педагог-психолог, один соц.педагог, одна старшая вожатая. Из них: с высшим образованием - 23 человека; со средним специальным - 3 человек

Учителей с высшей квалификационной категорией нет; первую квалификационную категорию имеют – 4 учителя. Средний возраст педколлектива – 36 лет.

Общий педагогический стаж: менее 5-ти лет – 3 чел.; от 5-ти до 10-ти лет – 2 чел.; от 10-ти до 20-ти лет – 14 чел.; более 20-ти лет – 6 чел.

Звание «Почетный работник образования РФ» имеют директор школы Тажутдинов Б.М., учитель начальных классов Зайнулабидова А.М., и учитель физики Абдулаева П.С.

С целью подготовки участников образовательного процесса к активному использованию новых технологий для решения задач модернизации образования в школе оборудован компьютерный класс, оснащённый 12 персональными компьютерами, используемых в учебном процессе.

Исходя из плана работы школы, основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году были:

- выполнение всеобща
- выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ - контроль за ведением школьной документации. - персональный контроль за преподаванием уроков - классно-обобщающий контроль в 5,7 классах.
- подготовка и проведение итоговой аттестации за курс основной школы.
- выполнение решений педагогических советов и совещаний.

Всего выпускников 11-го класса было – 12, к государственной итоговой аттестации были допущены все 12 обучающихся. Выпускники сдавали 2 обязательных экзамена в форме ЕГЭ по русскому языку и математике, успешная сдача обоих предметов позволяет выпускнику получить аттестат о среднем общем образовании. Остальные предметы сдавались по выбору по общеобразовательным предметам - литературе, обществознанию, английскому языку, химии, биологии, физике, истории. Количество экзаменов по выбору определялось выпускником самостоятельно. Все выпускники преодолели минимальный порог баллов по русскому языку и математике (базовой); выданы аттестаты всем 12 выпускникам 11 класса. Экзамены по выбору сданы менее успешно.

В 2019 году государственная итоговая аттестация выпускников 9-х классов за курс основного общего образования по обязательным предметам русскому языку, математике и по 2 выборным предметам проводилась в форме ОГЭ. Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса в форме ОГЭ представляет собой форму организации выпускных экзаменов с использованием заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, выявить учащихся, наиболее подготовленных к обучению в классах старшей школы. Результаты представляются по единой шкале, что позволяет сравнивать уровень подготовки всех учащихся, а также проводить мониторинг качества образования по отдельным предметам. Всего выпускников 9-го класса - 19, допущены к государственной итоговой аттестации все 19, успешно сдали экзамены, выдано аттестатов – 19. Результаты выпускников 9 класса на государственной итоговой аттестации в текущем году выше среднестатистических показателей прошлого года.

В течение учебного года проводились контрольные срезы в 1-10 классах по русскому языку, математике и другим предметам. Справки по итогам контроля рассматривались на совещаниях при директоре, заседаниях МО и МС.

Школьная документация находится в удовлетворительном состоянии. Журналы и книги приказов и учета ведутся аккуратно, согласно нормативным требованиям: пронумерованы, прошнурованы, скреплены, заверены печатью и подписью директора.

Классные журналы также велись учителями аккуратно, хотя иногда и не обходилось без помарок и исправлений, особенно журналы учителей старших классов. Завучем школы ежемесячно проверялись журналы и были сделаны объективные замечания некоторым учителям из-за небрежного их заполнения, исправления оценок и записей, несвоевременного заполнения. К сожалению, некоторыми учителями старших классов игнорировались эти замечания и повторно допускались подобные ошибки. Некоторыми учителями неправильно выводились итоговые оценки. Много ошибок допускали молодые специалисты школы - Курбаналиева З.Ш., Джанбекова И.И.

Библиотечная работа Меджидовой Т.Х. была поставлена на должном уровне. В начале учебного года учебники были распределены среди учащихся и учителей своевременно, в течение года ею производились рейды по проверке сохранности книг, а в конце учебного года к сбору учебников отнеслась со всей ответственностью. Почти ни одно школьное мероприятие не обходится без Меджидовой Т.Х., где необходимо бывает литература, к каждой знаменательной дате – выставка книг. По наличию учебников, к сожалению, библиотека испытывает проблемы, почти во всех классах не достают книги.

Предметных кабинетов в школе было четыре (химия, физика, математика и информатика), а также 4 кабинета по начальным классам. Но паспортизированы лишь кабинеты информатики и физики, остальные кабинеты не оплачиваемые. Все эти кабинеты находились в хорошем

состоянии, в них всегда чисто и уютно, накоплен необходимый наглядный материал. Заведующими кабинетами являлись соответственно Рамазанова З.Р., Абдулаева П.С., Тажутдинова С.Д. По физике и химии имеются отдельные лабораторные помещения. Этими предметниками собраны технические средства обучения и определенная часть материала для проведения лабораторных и практических занятий. Но многое еще нужно достать и сделать для кабинета химии. В прошлом учебном году в школе функционировал пищеблок-столовая и кухня, Продукты хранятся в складском помещении. Занятия по технологии для девушек и юношей проводятся в отдельных кабинетах. Учителям-технологам нужно будет привести эти кабинеты в порядок, оборудовав их необходимым наглядным материалом.

В школе имеется в наличии дополнительное оборудование, присоединяемого к ПК: принтер, сканер, цифровая камера, мультимедийный проектор. Большой проблемой на сегодня является техническое обслуживание компьютеров (в основном старых), проблема поддержания компьютеров в работоспособном состоянии. На данное время не все компьютеры в рабочем состоянии. В рабочем состоянии 25 компьютеров. Уже 4 год в школе налажен доступ в интернет. У школы имеется возможность свободного доступа к интернету и как следствие, технические возможности для массового использования интернета и его ресурсов на учебных занятиях возросли. Так же, как и в прошлом учебном году коллектив школы осваивал школьную образовательную сеть – «Дневник.ру». Все учителя ежедневно заполняют электронный дневник учащихся. Что дает возможность родителям ежедневно контролировать успеваемость своих детей в школе.

Методических объединений в школе было 5: начальной школы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, классных руководителей и эстетического цикла.

Руководителями методобъединений в начале учебного года были составлены годовые планы работ и проводились заседания один раз в четверть. Руководителями методобъединений обращалось внимание на работу молодых учителей, а также оказывалась помощь другим учителям. Под руководством руководителей методобъединений проходили предметные месячники, а также школьные олимпиады, разбирались взаимопосещенные уроки и т.д. Методсоветом основное внимание обращалось проблемной теме школы: «**Освоение новых педагогических технологий с целью создания модели воспитания и образования личности учащегося**», к реализации которой коллектив приступил три года назад. Работая над этой темой, методсовет обращал внимание на то, как учителя старались разнообразить свои уроки, каким способом заинтересовывались учащиеся в овладении необходимыми знаниями, умениями и навыками. Все это позволяло из года в год показывать относительно стабильные результаты и по успеваемости, и по качеству знаний.

Учебный год	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Успеваемость	97%	96%	96	97	98	96
Качество	35%	33%	32	35	34	37

Начиная с октября, в школе проводились декады математики, русского языка и литературы, иностранного языка, географии, биологии, химии, истории, технологии и начальным классам. А также проводились военно-спортивные соревнования. Проведенные мероприятия были интересными, содержательными и насыщенными. За редким исключением, почти все предметники старательно отнеслись к проведенным урокам-викторинам, урокам-конференциям, беседам, развлекательным мероприятиям и т.д. Но некоторые предметники, к сожалению, все-таки умудрялись не выпустить стенгазеты, некоторые запланированные мероприятия остались на бумаге. Отчеты, выводы и обобщения по этим декадам делались на совещаниях при директоре и завуче.

В истекшем учебном году были проведены внутришкольные олимпиады почти по всем основным предметам. Принимали участие и в городских олимпиадах, но к сожалению, не получили призовых мест.

Вместе с тем в методической работе имеются существенные **недостатки**:

-Недостаточна роль руководителей всех методических объединений по организации целенаправленной работы с сильными учащимися, по подготовке учащихся к городским олимпиадам.

-Не на должном уровне работа учителей над самообразованием, темы чаще выбираются формально, и формально планируется работа.

-За редким исключением, запланированные открытые уроки посещаются учителями неохотно, а некоторые учителя вообще не посетили ни одного урока (Юсупов С.Д., Кебедов А.Г.).

Управленческую деятельность в школе осуществляли директор, заместитель директора по учебной работе Нухбегова Р.А., заместитель директора по воспитательной работе Магомедова С.М. Большинство членов коллектива сознательно и добросовестно выполняли свою работу, выполняли требования администрации.

Директором школы уделялось внимание нормативно-регламентирующим документам, осуществлялся педагогический контроль за реализацией государственных программ, стандартов, за

ведением школьной документации, согласовывалась совместная работа администрации, профсоюзного комитета и родительских собраний и т.д.

Завучем школы проверялись и утверждались календарно-тематические планы, составлялся график тематического контроля по предметам, осуществлялся контроль за количественным и качественным прохождением контрольных и лабораторных работ, осуществлялся контроль за прохождением программного материала. В течение учебного года осуществлялся контроль за ведением школьной документации, т.е. проверялись классные журналы, дневники учащихся, ученические рабочие и контрольные тетради и т.д.

Организатором школы контролировалась внеклассная и внешкольная работа, работа предметных кружков, осуществлялся контроль за прохождением классных часов, постановкой дежурства в школе, прохождением военно-спортивных мероприятий; непосредственная помощь оказывалась учителям при проведении традиционных праздников первого и последнего звонков; согласовывалась работа с инспектором по делам несовершеннолетних и т.д.

Администрацией постоянно осуществлялся контроль за преподаванием учебных дисциплин. В прошедшем учебном году директором школы было посещено 62 урока, завучем – 174 урока, организатором – 55 уроков.

Вместе с тем, в управленческой деятельности школы имелись недостатки. Учебно-воспитательный план школы является руководством к действию для всех работников школы. Однако бывали случаи, когда некоторые намеченные мероприятия выполнялись с опозданием или оставались невыполненными. Некоторые учителя часто игнорировали требования завуча и организатора, и приходилось напоминать им несколько раз о том, что надо сделать то или другое дело. И ни разу не было представления о наказании таких учителей. Часто на заседаниях мы при анализе работы учителей ограничиваемся общими фразами и не называем конкретных фамилий, обходя «острые углы», стараясь сохранить благоприятный психологический климат в коллективе. Все замечания в адрес конкретного учителя делались наедине, без посторонних, но как показывает практика такое взаимодействие не всегда результативно.

При внутришкольном контроле после всех проверок писались справки, то, что проверялось, обсуждалось на методобъединении, или на административных совещаниях. Но любой обсуждаемый вопрос должен завершиться приказом по школе, что происходило очень редко. Посещаемые администрацией школы уроки всегда носили целенаправленный характер, в первую очередь урок посещался на основе запланированных внутришкольных проверок или других поступивших жалоб. Каждый посещенный урок обсуждался в присутствии учителя, делались определенные выводы, указывались положительные и отрицательные стороны урока. Все, что

было сказано, говорит о том, что внутришкольный контроль и руководство находилось на удовлетворительном уровне.

В начальной школе было 8 классов-комплектов, обучалось 209-учащихся. Учителей с высшей квалификационной категорией нет, 1-ю квалификационную категорию имеют 2 учителя. Обучение велось на русском языке. Преподавание в 1 - 4 классах обучение велось в соответствии с новыми Федеральными образовательными стандартами.

В целях обеспечения эффективного обучения на начальной ступени в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования нового поколения. Главными задачами, стоящими перед учителями начальной школы, являлись обсуждение основных понятий и идей ФГОС, готовность учителей начальной школы к ведению уроков соответственно

требованиям ФГОС. К большому сожалению, наша школа не соответствует тем материальнотехническим требованиям, что предъявляет ФГОС. Оснащение учебных помещений, в которых занимаются первоклассники, не позволяют использовать современные образовательные технологии, в том числе информационно-коммуникационные. Понятно, что по новым требованиям в классе должен быть компьютер, мультимедийный проектор, экран, принтер и т.д., для того чтобы создать условия, обеспечивающие возможность эффективного использования времени, отведенного на реализацию основной образовательной программы, в соответствии с запросами обучающихся и их родителей. Но так как школа у нас не типовая, учебных кабинетов всего 10, из которых 7 не рассчитаны на большое количество посадочных мест, первый класс занимается на первом этаже, а на окнах отсутствуют решетки (к тому же школа не имеет ограждения). Из-за совокупности всех этих субъективных причин оставлять дорогостоящую аппаратуру в данном классе не является возможным. При необходимости учитель приносил в класс телевизор и DVD-плеер, которые имеются в школе. Классные помещения находились в хорошем состоянии, в них всегда было чисто и уютно. Почти у каждого учителя имелся хороший наглядный материал, благодаря чему им удавалось разнообразить свои уроки, творчески подойти к своим урокам с целью заинтересовать учащихся в овладении знаниями, умениями и навыками. Все это способствовало решению проблемной темы школы.

МО по начальным классам работало на должном уровне. Планы и протоколы отражали работу МО по начальным классам, но не на должном уровне отражена совместная работа МО со школьным методсоветом. Декады по начальным классам проводились на должном уровне; но учителя начальных классов слабо посещают уроки своих коллег; учителя - предметники старших классов редкие гости на уроках начальных классов, особенно это касается руссологов и математиков. При посещении уроков учителей начальных классов администрацией школы часто обнаруживались следующие **недостатки**: некоторыми учителями не объявлялись в начале урока темы и задачи урока, объем работы оказывался незначительным. Следовало бы чаще обращать внимание самостоятельной, творческой работе, работе по развитию речи. Не редки были случаи, когда на уроке не использовался наглядный материал, учителя ограничивались только лишь доской и мелом; на уроках мало внимания уделялось работе с книгами, потому у детей невыразительное, монотонное чтение; учителя идут на уроки с поурочными планами, но часто в них не бывает конкретности, не указывается вид работы на уроке; учителю следует заранее запланировать работу над каллиграфией; нужно постепенно учить детей писать краткое условие к задаче, потому что это развивает у них логическое мышление; тетради следует проверять регулярно, хотя иногда не всеми учителями это соблюдалось.

Процент успеваемости в начальных классах 98 %, процент качества – 43 %, что намного лучше, чем в старших классах.

Русский язык и литературу в старших классах вели 3 педагога: Абакарова А.М., Курбаналиева З.Ш. и Нухбегова Р.А. Все учителя-филологи имеют вторую квалификационную категорию. Обучение велось по учебникам и хрестоматиям для школ с русским языком

обучения. Каждый филолог имел свой раздаточный материал, дидактические пособия, наглядный материал находился в учительской.

Предметы русский язык и литература входят в МО учителей гуманитарного цикла. Методическая тема школы прослеживается в планах МО и методсовета. На заседании МО заслушивались вопросы состояния преподавания русского языка и литературы, проводились контрольные работы, справки по ним заслушивались на совещаниях при директоре и при завуче (процент успеваемости – 98%, процент качества – 35%). Учителя филологи уделяли внимание на

уроках творческой работе, соблюдению единых требований письменной и устной речи учащихся, индивидуальной работе как со слабыми, так и с сильными учащимися. Учителя русского языка и литературы не оставили без внимания и внеклассную работу: во время декады русского языка и литературы проводились конкурсы стихов, викторины по русскому языку и литературе, проводились олимпиады, открытые уроки и т.д. Учащиеся нашей школы принимали участие в городских конкурсах сочинений. Администрацией школы проверялась техника чтения, состояние тетрадей, прохождение программного материала, и по ним были сделаны соответствующие выводы.

На своих уроках Нухбегова Р.А может сочетать различные формы и методы обучения, четко ставить перед детьми задачи урока, выделять объекты прочного усвоения.

У Абакаровой А.М.. можно отметить сочетание требовательности к учащимся с уважением к их личности, может концентрировать внимание учащихся на главном и существенном, она также старается разнообразить виды работ на уроке; её уроки отличались своей активностью, оперативностью, насыщенностью материала; сами учащиеся также на уроке были активны и показывали хорошие знания.

Курбаналиева З.Ш. – молодой специалист, работает первый год. За ней закреплен более опытный учитель-наставник, который оказывает ей методическую помощь, помогает готовиться к урокам, оформлять документацию.

Вместе с тем в организации уроков можно было увидеть некоторые общие **недостатки**: часто преобладал традиционный тип урока, отсутствовали исследовательские задачи на уроках, слабо поставлены парные, групповые и индивидуальные формы обучения, слабо используются методы, стимулирующего интерес учащегося к овладению знаниями, редко используется дидактический материал, карточки, средства наглядности. По русскому языку не проводилась целенаправленная работа над ошибками. Не всегда учителями русоведами систематически проверялись тетради, бывали случаи пропуска ошибок, отмечалось неаккуратное ведение тетрадей, плохая каллиграфия; бывали случаи, когда учителя несвоевременно записывали темы уроков в журналах, выставляли оценки разными чернилами; большинство учащихся старшеклассников не умеют анализировать произведения по литературе. На эти стороны следует обратить внимание и завучу школы, и учителям русского языка и литературы.

Математику в школе вели 4 учителя: Абдулаева П.С, Тажутдинова С.Д и два учителя-совместителя Абакарова П.И. и Шабанова Р.И. Учебники более-менее хватают, но они в плачевном состоянии, особенно по геометрии. А наглядный материал и таблиц все еще не хватает. Кабинет по математике имеется, но он всё ещё нуждается в дооформлении. Таблицы и раздаточный материал хранятся в учительской. Самообразовательная работа Абдулаевой П.С. и Тажутдиновой С.Д. разработана и представлена разнообразными формами обобщения опыта своей работы: докладами, планами – конспектами, рефератами и т.д. На заседаниях МО уделялось внимание открытым урокам, их обсуждению. Учителями- математиками Абдулаевой П.С. и Тажутдиновой С.Д., обращалось внимание внеклассной работе, часто во время декады математиками проводились брейнринги, викторины, турниры, вечера и т.д. Но ещё надо больше внимания уделять подготовке детей к городским олимпиадам по математике, желательно даже участие наших математиков и в конференции «Шаг в будущее». Из посещенных уроков можно сделать вывод, что учителя математики владеют традиционной методикой преподавания, продумывают структуру своих уроков, используют разнообразные приёмы и методы обучения. Учителям нужно будет больше внимания уделять на уроках творческой работе, участвовать во

внеклассных мероприятиях по математике, представлять опыт своей работы в форме доклада или реферата. Учителям математики надо будет обратить внимание на накопляемость оценок, вести журналы аккуратно, не делать исправлений. Процент успеваемости – 100%, процент качества – 43%.

Предмет **физика** в школе ведется Абдулаевой П.С. Учебников в школе было в недостаточном количестве. Имеется кабинет физики, но он укомплектован плохо необходимым демонстрационным и лабораторным материалом. Но учителем сделано все возможное своими руками для кабинета, чтобы можно было более-менее эффективно проводить уроки по физике. В лаборатории также имеется собранный учителем материал. Проводит открытые уроки по физике для учителей, которыми они остаются довольными. Из посещенных уроков можно сделать вывод, что она чаще проводит комбинированные типы уроков, использует различные формы для учета знаний учащихся: самостоятельные и контрольные работы, физические диктанты, фронтальные и тестовые опросы, работе по индивидуальным карточкам. Вместе с тем нужно, чтобы и дети были активны на уроке, выставляемые оценки были объективными, а не завышенными; нужно продолжить работу по оснащению кабинета физики, не останавливаясь на достигнутом; нужно вести более-менее плодотворную кружковую работу после уроков.

Преподавание предметов **биологии и химии** велось учителем Рамазановой З.Р. по типовой программе и по стабильным учебникам. Она работает в школе как предметник имеет 1^ю категорию. Отставаний в прохождении программного материала не было. Практическая часть и лабораторные работы по химии выполнялись частично из-за неполной укомплектованности реактивами. Практическая часть программы по биологии выполняется не в полной мере.

Функционируемый в школе кабинет по химии, имеющий хорошие стенды, которые помогают учителю при проведении уроков не только по химии, но и по биологии, сделаны самой Рамазановой З.Р. при помощи детей и родителей. Но все же, к сожалению, и этот кабинет не отвечает современным требованиям. Вход в лабораторию из классного помещения.

При посещении уроков выявлено, что учитель имеет хорошие теоретические знания, на уроке сама она требовательна, дисциплина соблюдается. При составлении тематических планов нужно придерживаться госстандартов и по ним проводить уроки. Почти все уроки по биологии проходят с использованием наглядного материала, почти на всех уроках при объяснении новой темы производятся записи в тетрадях, тетради ведутся, за редким исключением, всеми учащимися аккуратно. Дети на уроках активны. Записи в журнале производит аккуратно, но иногда может исправить выставленные оценки. При выставлении оценок желательно быть более объективной.

Географию в школе вела Магомедова С.М., преподаёт этот предмет с 1983 года, имеет соответствие занимаемой должности. Кабинет по географии отсутствует, но ею накоплен хороший дидактический материал, который разложен в папках по темам и параллелям. Имеются в школе географические карты, наглядные пособия, изготовленные учителем совместно с детьми. Но сами учащиеся плохо обеспечены атласами, контурные карты, за редким исключением, не ведутся. Поурочные и тематические планы соответствуют современным требованиям. Программа за учебный год выполнена. В журнале исправлений нет, но желательно записи производить аккуратно. Оценки, выставляемые ею, более-менее объективны. Тетради учащимися ведутся, и они в хорошем состоянии. Предметы по **истории, истории Дагестана и обществоведению** вела Гасанова А.М. и Казавова Г.Т. Учебно-материальная и методическая база пока не на должном уровне, очень мало в школе карт, наглядного материала, нет ТСО. Нет оснащенного кабинета. Ими очень мало посещаются уроки своих коллег. Сами они старательны, помимо традиционных уроков проводят и нетрадиционные круглые столы, тестовые работы, КВН по историческим темам. Учащиеся с

большим интересом принимали в них участие. Поурочные и тематические планы соответствуют программам. Тетради учащимися велись, но не всеми записи производились аккуратно. К сожалению, совсем не налажена работа с контурными картами. Записи в журналах нужно производить более-менее аккуратно. Не плохо поставлена ими внеклассная работа по своим дисциплинам. Хотя и с опозданием была проведена декада по истории, проводимые мероприятия были поучительны, интересны, особенно по правовым темам, была массовость. Проводилась школьная олимпиада по истории, но знания по истории учащиеся показывали не так, как нужно было бы. Слабые знания показали учащиеся по истории и обществоведению в городских олимпиадах. Учителям истории необходимо побеспокоиться о сборе необходимого материала для открытия кабинета. В школе создан небольшой музей КТНД где представлены экспонаты характеризующие быт и культуру дагестанских народов, но к сожалению многие экспонаты находятся в ненадлежащем виде, так как музею не уделяется должного внимания. В новом учебном году необходимо закрепить ответственного за музей работника. Экспонаты необходимо обновить, отреставрировать.

Английский язык в школе вели молодые специалисты Гакимова Р.А., Джанбекова И.И и Шабанова Г.Г. Классы разделены на сильную и слабую группы. Сильную группу ведут Гакимова Р.А. и Шабанова, другую – Джанбекова И.И. Учителя стараются, пользуются наглядным материалом, используют разные методы ведения уроков.

Из родных языков в школе ведутся аварский и кумыкский. Аварские языки в начальных классах преподаются Садрудиновой С.И., в старших – Магомедовой Х.О. Кумыкские языки в начальных классах ведутся самими учителями, в старших – Тажутдиновой С.Д. и Ширавовой А.М. Учебники по этим предметам в недостаточном количестве. Сами родители не заинтересованы в изучении родных языков, особенно эта проблема актуальна на сегодняшний день с преподаванием аварского языка. Дети показывают по этим предметам слабые знания. Но сами учителя стараются добросовестно отнестись к своей работе. Ими собран определенный раздаточный материал, наглядные плакаты, работают над развитием речи, проводят внеклассные мероприятия по этим предметам. А вот на дагестанской литературе, которые проводятся вместо родных языков в 9-10 классах, дети показывают хорошие знания и ходят на эти предметы с большим интересом, с большим интересом принимали участие в конкурсе стихов дагестанских поэтов, готовили концертные программы к смотрам, выпускалась стенгазета в честь дагестанских поэтов и писателей.

Технология с юношами проводилась в школе Саадулаевым Р.С., с девушками – Тажутдиновой Х.Б. Если мальчики с большой неохотой ходили на уроки труда, то девочки с нетерпением ждали очередного урока по домоводству. Девочки на уроках учились кулинарному искусству, работе со швейной машинкой, вязанию и т.д. Проводились внеклассные мероприятия, конкурсы «Хозяюшка» среди девочек между классами, где они показывали свои способности. Мальчики учились на уроках труда столярному делу. К сожалению, уроки труда с юношами часто проходили в скучноватой форме, Кебедову А.Г. нужно учиться педагогическому мастерству общения с детьми. Кабинеты и для юношей, и для девушек не оформлены наглядными материалами. В дальнейшем нужно будет проявить инициативу и с помощью детей создать условия в своих кабинетах. Внеклассные уроки по трудам приносят большую пользу школе, особенно во время уборки школьного двора, парка, во время школьных ремонтных работ. Следует обновить и пополнить стенд лучших работ учащихся на уроках трудового обучения. В прошедшем учебном году эта работа была запущена. Следует более добросовестно относиться и к кружковой работе.

Воспитательная работа в школе планировалась исходя из методической темы, над которой работал, и будет работать педколлектив. Запланированные мероприятия по воспитательной работе в прошедшем учебном году в основном были выполнены. На планерке заслушивалась информация о проведенных и планируемых мероприятиях заместителя директора по

воспитательной работе, т.е. директор почти всегда бывал в курсе всех мероприятий по воспитательной работе. Магомедова С.М. часто проводила беседы с классруками, посещала систематически классные часы, обсуждала их и давала рекомендации. При проведении воспитательных мероприятий уделялось внимание развитию творческой активности учащихся, воспитанию сознательной дисциплины.

Целью воспитательной деятельности педагогического коллектива в 2017-2018 учебном году являлось формирование нового образовательного пространства, которое позволит обеспечить духовно-нравственное становление подрастающего поколения, подготовку обучающихся к жизненному самоопределению.

Приоритетными направлениями воспитательной деятельности являлись: а)

Активизация мер по повышению профилактики экстремизма и терроризма.

б) Активизация деятельности по гражданско-патриотическому воспитанию. **Основными задачами воспитательной деятельности являлись:**

- Воспитание в детях толерантного отношения к происходящим событиям и окружающим людям. Развитие национальной культуры, воспитания бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России и Дагестана.

- Разностороннее развитие детей и молодёжи; формирование духовно-нравственных качеств личности.

-Создание условий для самореализации личности.

-Формирование основ культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни. К сожалению, эти цели в полной мере не достигнуты, и в этом направлении нужно и дальше работать, но в ходе реализации поставленных задач были достигнуты и хорошие результаты, что проявилось в следующем:

-уменьшение количества дисциплинарных нарушений в школе,

- более доброжелательные отношения между детьми и взрослыми,

- сокращение количества противоправных действий (драки, порча школьного имущества и т.д)

- сокращение числа учащихся, состоящих на внутришкольном учёте

В течение прошедшего учебного года проводились спортивные игры, кружки, организовывалась художественная самодеятельность; в традицию вошло проведение праздников первого и последнего звонков, различных конкурсов, викторин и т.д. Проводилась работа по охране окружающей природы, был проведен праздник «День птиц», было проведено мероприятие с приглашением работников милиции по «Безопасности дорожного движения», инспектор по делам несовершеннолетних Даудова Мадина частый гость в школе, проводили беседы с детьми и линейная (транспортная) милиция. Большинство мероприятий, проводимых во время предметных месячников, носили поучающе-воспитательный характер. Участие школы в смотре художественной самодеятельности носило массовый характер, выявило скрытые таланты детей, воспитало их бережно относиться к историческому и культурному наследию народов Дагестана. Воспитательная работа в школе находилась на должном уровне.

Анализируя работу коллектива, можно сделать вывод, что план работы за 2017-2018 учебный год в основном выполнен.

Однако, несмотря на наличие успешной деятельности коллектива, продолжает существовать разрыв между достигнутыми и желаемыми результатами, в организации работы есть ряд существенных пробелов:

Учителя нашей школы работают в основном по старой традиционной системе, не осознавая необходимости введения новых технологий, не стремятся расширить виды познавательной деятельности школьников, что говорит о плохой работе руководителей МО. В условиях нашей школы актуальные задачи современной российской школы, возможно реализовать только включая в учебный процесс современные образовательные технологии: проблемное обучение, урок с использованием информационных технологий, групповые формы работы, интегрированный урок, проектную и исследовательскую деятельность - на все это будет акцентировать своё внимание администрация школы в следующем учебном году.

Нерешенные проблемы и причины, помешавшие их реализации:

- недостаточное использование новых педагогических технологий в образовательном процессе
- отсутствие системной переподготовки учителей для овладения ИКТ
- недостаточна роль МС и МО по организации целенаправленной работы с сильными учащимися по подготовке для участия в городских олимпиадах.
- недостаточно проводилась работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

- не реализуются в полной мере потенциальные возможности каждого урока.

- не на достаточном уровне учителя школы используют новые педтехнологии и передовой педагогический опыт. Возможно, не все методические мероприятия, проходят на достаточно высоком уровне, или их организация недостаточно продумана. Не налажена должным образом работа МО и творческой группы учителей, отвечающих за реализацию поставленных задач в школе. Нужно искать и пробовать новые фо

рмы методической работы. Оформление методического уголка еще далеко до завершения. Не все педагоги представляют в методический кабинет материалы прослушанных курсов и не знакомят с ними своих коллег на методическом объединении. Работа ШМО находится ещё не должном уровне. Анализ работы некоторых методобъединений за прошедший год носит формальный характер; отсутствуют выводы и предложения по проблемным направлениям; нет оценки качества знаний учащихся. - в работе методических объединений недостаточное внимание уделялось навыкам самоанализа у учителей и самоконтроля у учащихся. Плохо организовано взаимопосещение уроков своих коллег.

- большое количество молодых педагогов и педагогов в возрасте от 50 лет и старше. Данная возрастная категория учителей не всегда заинтересована в проявлении своих профессиональных качеств в рамках как школьных, так и городских мероприятий.
- к аттестации на высшую категорию учителя подходят с опаской. Поэтому в школе недостаточное количество учителей, имеющих высшую квалификационную категорию, хотя, есть педагоги, которые, по мнению администрации, заслуживают ее. Необходимо проводить целенаправленную подготовку учителей к аттестации на высшую квалификационную категорию.
- недостаточно проводится в МО инновационная работа.
- в школе еще не сформирована система работы по обобщению передового педагогического мастерства. В следующем учебном году необходимо целенаправленно осуществлять работу в данном направлении.
- предметные недели проводились по всем предметам, но не всегда целенаправленно. Мало проводится мероприятий в рамках обобщения опыта педагогов, учителя-предметники в силу какихлибо причин не посещают занятия коллег. Уроки анализируются редко. Предметные недели учителей истории и информатики были проведены не на должном уровне, педагоги ограничились проведением единичных внеклассных мероприятий. Недостаточно освещаются мероприятия недели (не все знают о месте и времени). Причины: закрытость педагогов, нежелание делиться опытом. - темы самообразования носят либо глобальную, либо неконкретную формулировку. У нескольких учителей отсутствуют планы работы над темами самообразования. Это связано, скорее всего, с небольшой заинтересованностью учителей в проявлении своих

- профессиональных качеств, а также с недостаточной работой методического совета школы в данном направлении. Педагогам были предложены памятки по составлению плана и отчета по теме самообразования.

не все паспорта учебных кабинетов оформлены в полном соответствии.

- использование компьютерных классов пока недостаточное. Учителям необходимо продолжить работу по внедрению в практику информационных технологий, для этого нужно составить расписание работы учителей в компьютерных классах, расписание работы с Интернетом.
- определенные недостатки в организации учебно-воспитательного процесса отмечаются у вновь прибывших учителей. Поэтому в будущем учебном году администрации школы необходимо продолжить целенаправленную работу с данной категорией учителей. Причины трудностей учителей данной категории – преобладание на уроках объяснительно-иллюстративного типа обучения, а также в силу недостаточной компетентности нет целенаправленной работы учителя над развитием творческих способностей учащихся. Молодые учителя не использовали все имеющиеся возможности для своего становления, как профессионала. В следующем учебном году проводить целенаправленную работу с данной категорией учителей.
- остаётся низкой активность участия педагогов школы в профессиональных конкурсах, особенно муниципального и регионального уровней.

Причины этих трудностей:

- неумение комплексно применять различные средства обучения; трудность в нахождении способов и приемов создания таких учебных ситуаций и такого подбора дидактического материала, который обеспечил бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и подготовленности;
- недостаточно эффективна работа с учащимися школы, мотивированными на учебу; невысокий уровень познавательных интересов учащихся препятствует осознанному усвоению учащимися знаний.
- недостаточно применяются элементы современных педагогических технологий; - недостаточный уровень умений и навыков самоанализа своей деятельности у учителей и учащихся.
- В учебном процессе обращается недостаточное внимание на состояние психологического микроклимата на уроках, наблюдается повышенный уровень учебной и других перегрузок учащихся.
- Не все руководители методобъединений согласовывают свои задачи с учебно-воспитательным планом школы; задачи методсовета, методобъединений должны отражать в должной мере общешкольную тему.
- учителя–предметники не могут полностью избавиться от объяснительно-иллюстративного типа обучения;
- изложение учебного материала в учебниках (даже в новых) остаётся чаще всего информативным, в них нет заданий вариативного характера, заданий на творческую деятельность учащихся, как при изучении нового материала, так и при применении полученных знаний и умений;
- нет целенаправленной работы учителя над развитием творческих способностей учащегося. - Каждое методическое объединение автономно в своей работе и фактически не связано с работой других объединений.

-
- Большинство учителей-предметников в нашей школе не имеет достаточного опыта работы с современными средствами ИКТ и не чувствуют себя достаточно компетентными, чтобы браться за эту работу. Базового уровня ИКТ-компетентности этих учителей школы далеко недостаточно

для проведения уроков с применением информационных технологий, т.к. отсутствуют достаточные знания не только методик организации уроков с применением ИКТ, но и технологии организации учебной деятельности учащихся.

- Школа не имеет спортивного и актового залов из-за чего школьные мероприятия проводятся на недостаточно высоком уровне

Не все учебные кабинеты оснащены должным оборудованием, наглядными пособиями. Школа недостаточно обеспечена необходимой школьной мебелью. Учебно-методическая база по основным предметам требует пополнения так как в школе практически отсутствуют карты, как по географии, так и по истории, нет реактивов для проведения опытов по химии, нет наглядного учебного оборудования по биологии, недостаточно таблиц по русскому языку и математике. - Библиотечный фонд учебной, методической, справочной, в том числе и художественной литературы требует пополнения.

В целях совершенствования системы управления администрации школы необходимо работать над повышением качества знаний и уровня обученности учащихся, обеспечением сохранности здоровья школьников в целом по школе, продолжить работу по преемственности начальная школа - основная школа, проводить контроль по русскому языку, математике совместно с начальной школой, постоянно контролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися с целью предупреждения неуспеваемости.

Проблемы, требующие дальнейшего решения:

1. Повышение качества обученности учащихся.
2. Повышение качества подготовки учащихся 9-11 классов к государственной итоговой аттестации
3. Продолжить работу по внедрению ФГОС в основной школе (5 класс).
4. Продолжение работы с «трудными» учащимися, с детьми из группы риска.
5. Дальнейшее укрепление материально-технической базы школы.

Выводы:

1. Учебный план выполнен. Программа пройдена. Наблюдается спад в динамике вопроса успеваемости. Задачи, стоявшие перед учителями школы в 2017-2018 учебном году, выполнены частично.
2. Уровень компетентности и методической подготовленности членов администрации школы достаточен для обеспечения квалифицированного руководства всеми направлениями учебно-воспитательного процесса. Практически все мероприятия, намеченные на 2017-2018 учебный год, выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, которые ставил педагогический коллектив школы на учебный год.
3. Методическая тема школы и вытекающие из неё темы МО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой.
4. Тематика заседаний МО и педсоветов отражает основные проблемные вопросы.

5. Администрация и педагогический коллектив школы усиливает работу в направлении сохранения и укрепления здоровья учащихся и привития им здорового образа жизни.
6. Наблюдается динамика спада творческой активности учителей и учащихся
7. Воспитательная работа в школе находилась на должном уровне.

Исходя из вышеизложенного, сформулированы рекомендации по направлениям работы на 2018-2019 учебный год для всех участников образовательного процесса

- руководителю методсовета продолжить работу по изучению и обобщению опыта работы лучших предметников и классных руководителей, материал представить в городской методцентр. Продолжить практику проведения предметных декад, добиваясь того, чтобы все запланированное проводилось, своевременно обновлялись предметные стенды, чтобы учителя чаще посещали открытые мероприятия своих коллег.

-учителям начальных классов, математики и русского языка ежеурочно, иностранного языка, химии и физики регулярно проверять тетради.

-учителям школы обновить и пополнить свои методические копилки. Дооборудовать кабинеты физики, химии, математики, русского языка и литературы и информатики.

-продолжить работу по проведению декад по основным предметам

-методсовету школы при планировании работы опираться на общешкольный план.

-методсовету обратить внимание более лучшей подготовке учащихся школы к городским олимпиадам.

-методсовету школы, исходя из задач на учебный год и общей методической темы, определить методические темы каждого методического объединения.

-организовать взаимопосещение уроков своих коллег и более опытных учителей из соседних школ. Каждому учителю посетить не менее 10 уроков за учебный год.

-администрации школы планировать посещение уроков заранее с учетом конкретных задач, четко планировать цели контроля. Посещать уроки систематически и давать конкретные рекомендации. Не оставлять без внимания такие уроки, как труд, музыка, ОБЖ, факультативы и т.д.

-администрации школы уделить внимание состоянию ведения школьной документации, чтобы секретарём по учебной части и учителями книги протоколов педсоветов, совещаний, книги приказов, алфавитная книга, книга учета замещений уроков, классные журналы, дневники учащихся и т.д. заполнялись аккуратным почерком и не производились исправления.

-завучу школы Нухбеговой Р.А. при проверке классных журналов не ограничиваться обращением внимания на аккуратность ведения, накопляемости оценок, но и следить за правильностью распределения страниц по предметам, объективностью выставления оценок, правильным выведением четвертных и итоговых оценок.

-заместителям директора школы Нухбеговой Р.А. и Магомедовой С.М. после всех видов проверок согласно раздела плана «Внутришкольное руководство и контроль» и обсуждения представлять справки директору для издания приказа по школе.

-организатору школы продолжить работу по воспитанию учащихся, улучшению их дисциплины, сознательному отношению к школьному имуществу, привлекая в это дело и родителей и ИДН. Обратить внимание на нравственное и трудовое воспитание. Привлекать детей и к дежурству.

-лучше, творчески и более эффективнее проводить предметные месячники и другие общешкольные мероприятия, привлекая в эти мероприятия как можно больше самих учащихся.

-создать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, начиная с расписания и кончая двигательным режимом; создать благоприятный нравственный климат в коллективе, обеспечив условия защищённости каждого ребенка.

-администрации школы добиться создания всех необходимых условий для нормального функционирования учебно-воспитательного процесса: режима температуры, освещения помещений, чистоты, порядка и т.д.

- особое внимание учителям школы обратить на совершенствование своих уроков, что позволит не только предупредить неуспеваемость, но и повысить качество знаний учащихся.

- учителям начальных классов и русоведам особое внимание обращать в своей работе каллиграфии. Больше работать над ошибками индивидуально, доказывая правильность написания проверочным словом.

Таблица управленческих решений по результатам самоанализа методической деятельности ОУ в 2017\2018 учебном

ГОДУ

Направления деятельности	Функции управления	Информационноаналитическая	Мотивационноцелевая (управленческое решение по результатам анализа)	Плановопрогностическая	Организационноисполнительная
				(мероприятия в план работы ОУ на следующий учебный год)	
1.Обеспечения условий	Создать условия для внедрения инноваций, обеспечить формирование и	Выявленный положительный опыт	Задачи по трансляции и внедрению	Основные мероприятия по решению задачи	Показатели, достижения, ответственный исполнитель

<p>реализации профессиональной деятельности педагогов</p>	<p>реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный моральнопсихологический климат в коллективе.</p>	<p>1.Создан благоприятный моральнопсихологический климат в коллективе 2.Весь педколлектив осуществляет непрерывное повышение квалификации 3.ОУ обеспечено квалифицированными кадрами 3.В ОУ обеспечивается соблюдение правил санитарногигиенического</p>	<p>1.Создать условия для приобщения педагогов к инновационной и исследовательской деятельности 2.Целенаправленно выполнять мероприятия по обеспечению оценки состояния образования в школе и обеспечить возможность условия, повышения педагогического мастерства. 3.Выполнять правила по охране</p>	<p>1.Разработка и внедрение внутришкольных нормативных документов, обеспечивающих стабильную реализацию и развитие всех направлений</p>	<p>1.Повышение пед.мастерства творческой активности педагогов. 2.Повышение уровня преподавания и качества образования в школе. Ответственный: 1.Директор школы – Тажуддин Б.М. 2. Зам.директора по УВР-Нухбегова Р.А</p>
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>режима и охраны труда</p> <p>4. Обеспечивается объективность оценки качества образования обучающихся</p> <p>5. Повышена мотивация работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования</p>	<p>труда и пожарной безопасности.</p>	<p>образовательного процесса.</p> <p>2. Созданы системы педагогического стимулирования проектно-исследовательской деятельности</p> <p>3. Обеспечить своевременное прохождение курсов повышения квалификации.</p>		
	<p>Выявленные проблемы</p>	<p>Задачи по устранению проблеммы</p>	<p>Основные мероприятия по решению задачи</p>	<p>Показатели, достижения, ответственный исполнитель</p>	<p>Сроки, формы, содержание контроля</p>

		1. Не в полной мере обеспечивается	1. Обеспечивать условия качества образования путём	1. Постоянное пополнение	1. Обеспечение реализации федерального	2018-2019 учебный год
--	--	------------------------------------	----------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------------	-----------------------

		<p>реализация федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, поскольку не осуществляется пополнение учебноматериальной и материальнотехнической базы (отсутствуют актовый и спортивные залы, интерактивные доски, проекторы, учебные карты, реактивы)</p> <p>2. Не созданы условия для внедрения инноваций</p>	<p>обновления учебного оборудования, учебников и УМК, материальнотехнической базы школы.</p> <p>Добиваться строительства спортивного зала.</p>	<p>ие материалнотехнической базы школы.</p> <p>2. Своевременная подача заявления о обеспечении необходимыми УМК.</p> <p>3. Ходатайство по поводу строительства спортивного зала.</p>	<p>государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. 1. Ответственный: Директор школы – Тажутдинов Б.М.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.Мониторинг процесса и результатов профессиональной деятельности педагогов	Функции управления	Выявленный положительный опыт	Задачи по трансляции и внедрению	Основные мероприятия по решению задачи	Показатели, достижения, ответственный исполнитель	Сроки, формы, содержание контроля
	1.Целенаправленно, непрерывно следить за	1.Объективность контроля и оценки	1.Повышение эффективности работы школы	1. Проблемный анализ	Качество индивидуальных образовательных	2018-2019 учебный год Контроль

	<p>функционированием и развитием образовательной системы или отдельных элементов в целях своевременного принятия адекватных управленческих решений на основе анализа собранной информации педагогического прогноза</p>	<p>образовательных достижений обучающихся</p> <p>2.Получение объективной информации о состоянии качества образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень</p> <p>3.Определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствие нормам и требованиям стандартов</p>	<p>2.Совершенствование технологии мониторинга системы образования в школе</p> <p>3.Отслеживание полученных результатов</p> <p>4. Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования</p>	<p>результатов деятельности</p> <p>2.Наблюдение, изучение документации, анкетирование, диагностики, изучение результатов различных типов срезов, изучение школьной документации, посещение уроков.</p>	<p>достижений</p> <p>• Высокие результаты: – государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-х и 9-х классов; –промежуточной и текущей аттестация обучающихся;</p> <p>•Результаты мониторинговых исследований: – качество знаний, обучающихся 5-11-х классов по русскому языку, математике;</p> <p>Ответственный: зам.директора по УВР Нухбегова Р.А.</p>	<p>организации процесса обучения выявление пробелов в знаниях учащихся, корректировки учебновоспитательного процесса. 2.Анализ успеваемости учащихся, уровень их обучаемости и обученности</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Организационно-методическая деятельность	Функции управления 1.Формирование готовности к профессиональному самообразованию, самовоспитанию, самосовершенствованию. 2.Формирование	Выявленный положительный опыт 1.Работа над единой методической темой школы способствует сплоченности	Задачи по трансляции и внедрению 1.Обеспечение высокого методического уровня проведения учебных занятий, физкультурнооздоровительных и	Основные мероприятия по решению задачи 1.Проведение педсоветов. в.	Показатели, достижения, ответственный исполнитель 1.Формирование профессиональной компетентности педагогов. 2.Формирование ключевых компетенций	Сроки, содержание контроля 2018-2019 учебный год 1.Контроль за состоянием всеобуча 2. Контроль за состоянием
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>готовности к профессиональному самообразованию, самовоспитанию, самосовершенствованию.</p> <p>3.Выявление, обобщение и распространение передового опыта, рожденного внутри коллектива, обмен ценными педагогическими находками</p> <p>4. Внедрение и использование достижений педагогической науки.</p>	<p>педколлектива.</p> <p>2.Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности школы в целом.</p> <p>3. Оказание действенной помощи учителям в улучшении организации образовательного процесса, в обобщении и внедрении передового педагогического опыта, повышение теоретического уровня педагогической квалификации педагогов.</p> <p>4. Мотив личного развития, приобретения новой информации</p>	<p>спортивно-массовых мероприятий.</p> <p>2.Оказание методической помощи педагогическим работникам.</p> <p>3.Профессиональное становление молодых преподавателей.</p> <p>4.Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.</p> <p>5.Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение современными технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают</p>	<p>2.Работа по самообразованию.</p> <p>3. Прохождение курсов повышения квалификации.</p> <p>4. Приобщение учителей к исследовательской деятельности.</p> <p>5. Информирование кадров о новых требованиях, предъявляемых к работе и</p>	<p>учащихся, повышение уровня их личностного развития</p> <p>Ответственный: Рук. МО</p>	<p>преподавания учебных предметов.</p> <p>3. Контроль за подготовкой выпускников к итоговой аттестации</p> <p>4.Контроль за подготовкой выпускников к итоговой аттестации</p> <p>5. Контроль за методической работой и экспериментальной деятельностью</p> <p>6. Контроль за работой с кадрами</p> <p>7. Контроль за материально-технической базой.</p> <p>8. Контроль за ведением школьной документации</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			потенциал личности ребенка. 6. Внедрение в	последни х достижен иях		
--	--	--	--------------------------------------------------	----------------------------------	--	--

			учебный процесс и учебнометодических дидактических материалов.	педагогической науки и практики 6.Работа с молодым и специалистами. 7. Организация и проведение открытых уроков членами методического объединения		
		Выявленные проблемы	Задачи по устранению проблемы	Основные мероприятия по решению задачи	Показатели, достижения, ответственный исполнитель	Сроки, формы, содержание контроля

	<p>1.Недостаточна роль МС и МО организации целенаправлен работы сильными учащимися подготовке участия городских для в</p>	<p>1.Выявление талантливых ребят, 2.Развитие интереса к научноисследовательской деятельности у обучающихся, 3.Создание необходимых условий для</p>	<p>1. Разработка плана подготовк и одаренных детей к участию в олимпиада х. 2.Ознаком</p>	<p>1. Формирование системы работы с одаренными учащимися. 2.Разработка методических рекомендаций для работы с одаренными детьми 3.Увеличение числа детей, активно занимающихся творческой,</p>	<p>2018-2019 учебный год 1.Контроль организации ра одаренными ми. 2.Контроль организации, проведения самоанализа предметных от декад, внеклассных уроков,</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>олимпиадах. 2. Недостаточно проводилась работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта 3. Не реализуются в полной мере потенциальные возможности каждого урока 3. В работе методических объединений недостаточное внимание уделялось навыкам самоанализа учителей и самоконтроля учащихся 4. Плохо организовано посещение уроков своих коллег.</p>	<p>поддержки одаренных детей, 4. Раскрытие потенциальных возможностей каждого педагогического работника, внимание к передовому опыту работы, поощрение инициативы 5. Обучить учителей навыкам самоанализа и самоконтроля своей педагогической деятельности. Изучить все теоретические аспекты по данному вопросу. 6. Организовать взаимопосещение уроков.</p>	<p>ление учителей с методами планирования и организации научноисследовательской и проектной деятельности 3. Организация и проведение научных исследований и проектных работ учащихся 4. Составить график взаимопосещения уроков.</p>	<p>интеллектуальной деятельностью. 4. Наглядное оформление наиболее интересного опыта работы, использование передового опыта в работе других педагогов. 5. Повышение профессионального мастерства и творческой активности педагогов школы.</p>	<p>мероприятий. 3. Контроль и отчетность по взаимопосещенным урокам.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

2. Приоритетные направления в научно-методической работе на 2018/2019 учебный год

1. Работа по повышению квалификации, педагогического мастерства и категории кадров, обеспечивающих высокий уровень усвоения базового и программного материала учащимися школы на всех ступенях обучения.
2. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами по повышению их профессионального уровня.
3. Работа с одаренными детьми.
4. Работа по учебно-исследовательской деятельности, как одно из приоритетных направлений развития интеллектуально творческой активности учащихся.
5. Работа по внедрению новых педтехнологий каждым учителем школы.
6. Работа по воспитанию учащихся, улучшению их дисциплины, сознательному отношению к учебе.
7. Работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся.

3. ЗАДАЧИ ШКОЛЫ НА НОВЫЙ 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

1. Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда
2. Продолжить реализацию программы перехода школы на ФГОС нового поколения.
3. Разработать и провести систему мероприятий по изучению и обобщению педагогического опыта учителей школы в рамках работы над методической темой и повышению педагогического мастерства.
4. Организовать работу по обучению самоанализу деятельности всех членов педагогического коллектива.

5. Развивать у учащихся творческие способности и исследовательский тип мышления, выполнять исследовательские проекты в различных областях естественных и гуманитарных наук.
6. Внедрить ИТ в образовательный процесс и повысить базовый уровень ИКТкомпетентности учителей для проведения уроков с применением информационных технологий. Активнее использовать современные образовательные технологии обучения
7. Формировать и развивать у учащихся положительную мотивацию к учебной деятельности
8. Ориентировать работу учителей на создание комфортного микроклимата на уроках и во внеурочное время, для ликвидации перегрузок учащихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ № 47

Школа занимается в две смены. Начало занятий с 8 часов утра, во второй смене с 13.30 часов. Порядок в школе регулируется правилами внутреннего распорядка, для соблюдения которых назначается дежурный класс во главе с дежурным учителем. Общее руководство дежурным классом осуществляет классный руководитель. Контроль за постановкой дежурства в школе осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

В обязанности дежурного класса входят:

1. Проверка внешнего вида учащихся.
2. Учет опоздания и прогулов.
3. Санитарное состояние классов и коридоров.
4. Поведение учащихся во время перемены. 5. Отчет о дежурстве в конце недели.

Дежурный учитель и дежурный класс приходят в школу за 20 минут до начала занятий.

С целью достижения четкости и планомерного ведения всей работы устанавливается следующий распорядок:

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1/ Педсовет | - не реже одного раза в четверть. |
| 2/ Собрание | - по мере необходимости. |
| 3/ Административный совет | - 1 раз в неделю. |
| 4/ Профсоюзное собрание | - по мере необходимости. |
| 5/ Родительское собрание | - 1 раз в четверть. |
| 6/ Заседание методсовета | - 1 раз в четверть. |
| 7/ Классные часы | - 1 раз в неделю. |
| 8/ Общешкольная линейка | - 1 раз в неделю. |

Проведение указанных мероприятий установить в следующие дни:

ПОНЕДЕЛЬНИК	- общешкольная линейка, административный совет.
ВТОРНИК	- педсовет, совещание, собрание.
ЧЕТВЕРГ	- заседание методсовета.
ПЯТНИЦА	- профсоюзные собрания.
СУББОТА	- родительские собрания, кружковая работа, общешкольные мероприятия.

5. Распределение функциональных обязанностей администрации

школы № 47

С целью осуществления конкретного внутришкольного контроля за ходом учебно-воспитательного процесса и оказания помощи учителям обязанности среди администрации распределить следующим образом:

1. Директор школы.

Руководство работой заместителей; согласование совместной работы, деятельности администрации, профсоюзного комитета и родительского собрания, подбор и расстановка кадров; руководство работой педагогического совета, административного совещания; соблюдение дисциплины работниками школы; ответственность перед государством и осуществление мероприятий, обеспечивающих охрану прав детства; представительство школы во всех государственных и общественных организациях; обеспечивает образовательную систему и административно-хозяйственную работу учреждения.

Кроме того, определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы. Определяет структуру управления учреждением, штатное расписание. Определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства. Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями /лицами, их заменяющими/. Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации. Несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Выполнение обязанностей директора в его отсутствие; организация учебного процесса /расписание уроков/; обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации; вносит предложения по

совершенствованию образовательного процесса; принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения, в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда; принимает меры по оснащению кабинетов необходимыми наглядными пособиями и техническими средствами обучения; контролирует работу методсовета и методических объединений в школе; оформляет документы на зарплату; руководство и контроль учебно-воспитательным процессом /взаимопосещение уроков, персональный, выборочный и тематический контроль, методическое оформление учительской и т.д./; несет ответственность за подготовкой и проведением экзаменов; контролирует состояние классных журналов; контролирует работу библиотеки.

3. Заместитель директора по воспитательной работе.

Организация и учет внеклассной и внешкольной воспитательной работы; контроль за ходом спортсекций и кружков; контроль за ходом прохождения классных часов; методическая помощь классным руководителям, ученическому активу в организации и проведении внеклассной работы; военно- спортивное и патриотическое воспитание, руководство работой военрука; контроль и руководство работой и старшей вожатой; постановка дежурства дежурства в школе; организация и проведение смотров ученической самодеятельности, технических выставок, участие в районных и городских смотрах; работа по социальной защите детей

6. ХАРАКТЕРИСТИКА ШКОЛЫ

а/ Состав учащихся:

классы	ЧИСЛО КЛАССОВ	кол-ство УЧАЩИХСЯ	из них ДЕВОЧЕК	национальный состав								
				<i>Аварцы</i>	<i>Даргинцы</i>	<i>кумыки</i>	<i>агульцы</i>	<i>табасар</i>	<i>лакцы</i>	<i>лезгинцы</i>	<i>русские</i>	
1 кл.	2	51										
2 кл.	2	44										
3 кл.	2	52										
4 кл.	3	62										
5 кл.	1	27										
6 кл.	2	40										
7 кл.	2	33										
8 кл.	1	28										
9 кл.	1	19										
10 кл.	1	11										
11 кл.	1	12										

итого	18	309		144		174					
-------	----	-----	--	-----	--	-----	--	--	--	--	--

б/ Состав учителей.

классы	П О ОБРАЗОВАНИЮ		П О П Е Д С Т А Ж У				
	ВЫСШЕЕ	СРЕДНЕЕ	ДО 2 ЛЕТ	ДО 5 ЛЕТ	ДО 10 ЛЕТ	ДО 20 ЛЕТ	СВЫШЕ 20 ЛЕТ
1 - 4 КЛ							
5 - 11 КЛ							
ИТОГО							

в/ Состав обслуживающего персонала.

1. Завкладом	- 1	6. Рабочий	- 1
2. Зав.библиотекой	- 1	7. Уборщик	- 3
3. Секретарь	- 1	8. Дворник	- 5
4. Лаборант	- 1	9. Сторож	- 2
5. Инженер по ТСО	- 1		

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОГО, ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО / ПОЛНОГО/ ОБРАЗОВАНИЯ.

№ п/п	СО Д Е Р Ж А Н И Е РА Б О Т Ы	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Предварительная запись детей школьного возраста в микрорайоне	до 05.05.	Учитель нач.кл. Алиева З.М.
2.	Комплектование 1 и 10 классов.	25.08.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
3.	В целях определения численности обучающихся уточнить количество прибывших и выбывших.	до 05.09	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
4.	Организовать индивидуальную работу со слабоуспевающими и второгодниками, вести учет их успеваемости и посещаемости.	систематически	Зам. по УВР Нухбегова Р.А предметники
5.	Выявить по школе трудновоспитуемых детей, изучить их интересы, склонности, организовать соответствующую специальную работу с ними.	систематически	Зам. по ВР Магомедова С.М. классруки
6.	Обеспечить медицинский контроль за состоянием здоровья детей, вести их учет.	систематически	директор участк. врач
7.	Добиться охвата выпускников 9 класса обучением в 10 классе или других учебных заведениях, дающих среднее (полное) образование.	до 01.09	администрация классруки

8.	Завершить раздачу учебников учащимся.	до 01.09	библиотекарь
9.	Обеспечить учителей программами, журналами, а также другими учебно-методическими пособиями.	до 15.09	библиотекарь
10.	Вести учет детей из многодетных и социальнонезащищенных семей, нуждающихся в материальной помощи и, обследовав их жилищно-бытовые условия, оказать помощь из фонда всеобуча.	сентябрь октябрь	директор Зам. по ВР Магомедова С.М. классруки
11.	Провести беседы с родителями об их роли в улучшении посещаемости и качества знаний своих детей.	систематически	классруки
12.	Вести учет детей с физическими и умственными недостатками для определения их в спецшколу.	систематически	классруки Зам. по ВР Магомедова С.М.
13.	Вести строгий учет посещаемости учащихся, добиться ликвидации опозданий, прогулов, пропусков уроков учащимися без уважительных причин.	система- тически.	Зам. по ВР Магомедова С.М. классруки
14.	Организовать работу учащихся по интересам, привлекать их в кружковую деятельность.	система- тически	Зам. по ВР Магомедова С.М.
15.	Организовать в школе учет больных детей и детей инвалидов с целью организации надомного обучения	до 1.09	Директор Соц.педагог

8. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/ п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ответственный
1.	Обеспечение учащихся учебниками, учителей учебными программами и учебниками.	31.08.	Библиотекарь
2.	Завершить работу по составлению расписания уроков, факультативов, кружковых занятий.	31.08.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
3.	Провести День знаний и уроки Мира во всех классах.	01.09.	Зам. по ВР Магомедова С.М.Учителя.
4.	Сбор сведений и составление отчета ОШ-1.	05.09.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
5.	Составить график проведения дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А

6.	Проведение предметных декад с подведением итогов.	В теч. года.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А, учителя- предметники
7.	Завершить составление тематических планов.	До 10.09.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А, Рук.МО
8.	Планирование работы с молодыми и малоопытными учителями.	До 30.09.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А,
9.	Составить совместно с руководителем МО график открытых уроков, планомерно их посещать и принимать активное участие при их анализе.	В теч. года	Рук. МО
10.	Проводить родительские собрания по итогам каждой четверти.	в конце четверти	Зам. по ВР Магомедова С.М. Учителя.
11.	Проводить предметные олимпиады	Систематически	Зам. по УВР Нухбегова Р.А, рук. МО предметники
12.	Вести работу с учащимися по приобщению их к художественной и научно-популярной литературе.	В теч. года.	Библиотекарь учителя
13.	Научить младших детей работать с книгой, пользоваться школьной библиотекой.	В теч. года	Библиотекарь
14.	Провести рейд по школе под лозунгом «Живи, книга».	март	Учителя
15.	Проводить работу по приучению детей выполнять домашние задания.	Систематически	Классруки
16.	Проследить за оформлением листка здоровья в классных журналах.	30.09.	медработник
17.	Собеседование с руководителями МО по планированию учебного материала на новый учебный год.	сентябрь январь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
18.	Привлекать старшеклассников к оформлению учебных кабинетов, классных помещений.	Систематически	Зав. кабинетами, кл. руководители

19.	Создать в школе атмосферу нетерпимости к фактам неуспеваемости, недисциплинированности, равнодушного отношения к учебе.	В теч. года	Зам. по УВР Нухбегова Р.А учком, учителя
20.	Проводить работу с аттестуемыми учителями и принимать активное участие при их аттестации	Систематически	Зам. по УВР Нухбегова Р.А, члены комиссии
21.	Проверять рабочие и контрольные тетради и дневники учащихся.	в конце четверти	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
22.	Провести итоговые контрольные работы после каждой четверти.	Систематически	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
23.	Научить учащихся сознательно применять логические операции: анализ, синтез, сравнение, обобщение, рассуждение.	Систематически.	Учителя- предметники
24.	Итоговые выпускные экзамены.	Июнь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
25.	Завершение учебного года, подведение итогов, сдача завучу журналов, личных дел учащихся и другой учебной документации	май, июнь	Директор, Зам. по УВР Нухбегова Р.А, учителя

9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ответственный
1	Праздник «Первого звонка»	01.09.	Зам. по ВР Магомедова С.М.
2.	Классные собрания: формирование органов самоуправления	до 15.09	Классруки
3.	Месячник безопасности дорожного движения.	сентябрь	Преподаватель ОБЖ Тажутдинов Т.Б.
4.	Определение состава ученического комитета.	До 20.09.	Ст. вожатая.
5.	Родительское собрание: выбор родительского комитета.	До 25.09.	Администрация
6.	Выбор председателя «Зеленого патруля» и определение плана работы на год.	До 20.09.	Ст. вожатая
7.	Итоговые родительские собрания.	После четверти.	классруки
8.	Общешкольные субботники	Систематически	администрация

9.	Праздник «День учителя».	Октябрь	Зам. по ВР Магомедова С.М.
10.	Обновление стенда «Воспитатель».	Октябрь	Зам. по ВР Магомедова С.М.
11.	Мероприятия воспитательного характера во время предметных декад.	во время пр. декад	Учителя
12.	Праздник «Золотая осень».	Октябрь	1 кл. Старшая вожатая Тажутдинова С.Д.
13	Программа «Ура каникулы». Спортивные мероприятия.	Каникулы	физрук Шихболатов И.
14.	Месячник правового воспитания	ноябрь	Учитель права Тажутдинов Т.Б.
15	Мероприятия экологического воспитания.	осень, весна	Биолог- Рамазанова З.Р. кл.рук-и, медсестра
.16	Встречи учащихся с медработниками. Беседы об инфекционных болезнях (тиф, холера, грипп и т.д.)	16.11 и 20.03	классруки
17.	Встречи с представителями духовенства.	Декабрь	Зам. по ВР Магомедова С.М.
18	Встречи учащихся с инспекторами милиции. «Профилактика правонарушений несовершеннолетних»	Систематически	Зам. по ВР Магомедова С.М. Кл.рук 6-11кл
19.	Работа по защите прав ребенка (проведение олимпиады правовых знаний "От прав ребенка – к правам человека", проведение классных часов, анкетирование учащихся, выступление на заседании МО, выпуск стенгазеты.)	В течение года	Зам. по ВР Магомедова С.М Казавова Г.Т.
20.	Месячник труда. «Мастерская деда мороза». Изготовление поздравительных открыток, игрушек	Декабрь	учителя труда
21.	«Новогодние утренники» и «Новогодний бал»	29-30.12. Январь	Зам. по ВР Магомедова С.М. кл. рук
22.	Профориентационная работа. Встреча с людьми интересной профессии.	Январь	Зам. по ВР Магомедова С.М. Кл.рук 1-11кл
23.	Месячник нравственного воспитания	февраль	Зам. по ВР Магомедова С.М. преп. ОБЖ
24.	Праздник «Защитника Отечества». Военно-патриотические мероприятия Месячник патриотического воспитания.	Февраль	преп. права преп. ОБЖ
25.	Общешкольный смотр художественной самодеятельности	март	Зам. по ВР Магомедова С.М.

26.	Конкурс «Хозяюшка» к 8 Марта	Март	Учитель домоводства Зам. по ВР Магомедова С.М.
27.	«День птиц», «День Земли», «День воды».	Март	биолог РамазановаЗ.Р.
28.	Участие в городском смотре художественной самодеятельности	Апрель	Классные руководители
29	Неделя солдатской славы. Праздник ко «Дню Победы» с приглашением ветеранов ВОВ.	май	классные руководители
30.	Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма	Систематически	Классные руководители Зам. по ВР Магомедова С.М.
31.	Беседы с выпускниками на темы: «Куда пойти учиться», «Моя будущая профессия».	Систематически	9 и 11 классы
32.	Праздник «Последнего звонка».	25 мая.	9 и 11 классы
33.	Трудовая практика.	Июнь	8 и 10 классы
34	Выпускной вечер с вручением аттестатов.	4 нед. июня	Администрация
35	Выявление трудновоспитуемых детей и организация работы с ними.	Систематически	Классные руководители 6- 11кл
36	Работа по профилактике вредных привычек	Системати- чески	классные руководители 4- 11кл

10. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Наладить работу по самообразованию учителей, работающих над проблемами повышения своего идейно-теоретического уровня и профессионального мастерства.	сентябрь- октябрь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А учителя
2.	Проводить беседы с молодыми и малоопытными учителями с целью оказания им методической помощи. Оказывать им необходимую помощь в составлении тематических и учебно-воспитательных планов.	система- тически	Зам. по УВР Нухбегова Р.А наставники

3.	После каждой четверти заслушивать творческие отчеты учителей по вопросам повышения ими идейно-теоретического и профессионального мастерства, прохождения учебной программы, проведения внеклассных мероприятий и т. д.	один раз в четверть	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
4.	Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена педагогическим опытом работы.	по графику	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
5.	Проводить работу по обмену мнениями о новинках педагогической и методической литературы.	систематически	Зам. по УВР Нухбегова Р.А зав.библиотекой.
6.	Добиться создания в коллективе благоприятных условий и хорошего психологического микроклимата для успешной работы учителей.	в течении года	директор психолог соц.педагог
7.	Объективно определить передовую педагогическую и общественную работу учителей с целью представления им возможности аттестоваться на квалификационные категории.	в течении года	Зам. по УВР Нухбегова Р.А директор
8.	Проводить работу по аттестации учителей.	в теч.года	директор
9.	Вести работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта работы учителей. Организовать методический уголок с рефератами учителей на педагогические темы.	в течении года	метод. объединения
10.	Для повышения квалификации направить учителей на курсы в ДИПКПК г. Махачкала согласно графику.	во время каникул	директор
11.	Проведение инструктажа на рабочем месте по правилам ТБ, пожарной безопасности и охраны труда.	сентябрьянварь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А

11. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
----------	-------------------	-------	---------------

1	Создать методический совет школы. Провести организационные заседания и утвердить планы работ методических объединений, составить график заседаний МО.	До 30.09.	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А.
2	В связи с решением проблемной темы школы направить всю работу учителей на совершенствование преподаваний основ наук в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования РД, продолжать систематическую работу над совершенствованием своих уроков.	в течение года	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А учителя
3	Направить на курсы повышения квалификации учителей согласно графику	во время каникул	Директор
4	Организация самообразования учителей по единой методической теме	по графику	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А
5	Спланировать проведение открытых уроков и их обсуждение.	один раз в четверть	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А
6	Провести семинары с молодыми специалистами и малоопытными учителями по составлению планов урока, заполнению журналов и другой школьной документации.	в течение года	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А учителя
7	Организовать и контролировать взаимное посещение уроков учителями; каждому учителю посетить не менее 10 уроков в год.	к 15.09	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А Зам.дир.по ВР
8	В учительской создать методические уголки по учебной и воспитательной работе.	систематически	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А рук. МО.
9	В целях повышения эффективности обучения учащихся строго контролировать: а) применение наглядности, ТСО на уроке; б) организация самостоятельной работы на уроке; в) систематический учет знаний на уроке.	в течение года	Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А
10	Систематически проверять и оказывать методическую помощь учителям в составлении урочных планов. Иметь в методическом уголке образцы лучших урочных планов.	после каждой четверти	Завуч, рук.МО. психолог библиотекарь
11	Организовать заседание ШМО, заслушивать в них отчеты учителей по проблемной теме, по взаимопосещенным урокам, проводить обмен мнениями о новинках психологопедагогической литературы. Проводить обзор печатных изданий: «Вестник образования», «Завуч», «Учитель Дагестана» и др.	до 20.05	рук.МО. Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А
12	В конце учебного года провести методический совет: «О выполнении методическими объединениями планов работы за учебный год и задачах по дальнейшему совершенствованию системы непрерывного повышения квалификации педагогических работников».	май	рук.МО. Зам.дир.по УВР Нухбегова Р.А

12. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Организовать встречу учителей и медработника с родителями с целью знакомства их с правилами гигиены и соблюдения детьми режима дня.	Октябрь	Директор Школьный врач
2.	Практиковать вручение родителям благодарственных писем за хорошее воспитание своих детей.	В конце полугодий	Классруки Зам. по ВР Магомедова С.М.
3.	Проводить в школе родительские собрания по итогам четвертей.	После четвертей	Зам. по ВР Магомедова С.М.Классруки
4.	Ознакомить родителей с их правами и обязанностями (Устав школы, закон РФ об образовании).	Январь	Директор
5.	Обеспечить регулярное посещение учителями и классными руководителями родителей на дому с целью знакомства их с условиями жизни каждой семьи и оказания им педагогической помощи в воспитании своих детей.	Систематически	Учителя Классруки
6.	Воспользоваться помощью родителей учащихся при ремонте школы.	Во ремонты время	Директор Род.комитет
7.	Организовать воскресники с участием родителей, учащихся и общественности в целях озеленения и благоустройства территории школы и улиц поселка.	Весной	Зам. по ВР Магомедова С.М.
8.	Организовать собрание учителей и родителей по вопросу воспитания детей в семье и школе.	Март	Зам. по ВР Магомедова С.М.
9.	Организовать смотры художественной самодеятельности учащихся для родителей.	Апрель	Зам. по ВР Магомедова С.М.
10.	Привлечь родителей в подготовку и проведение праздников первого и последнего звонков.	1 сентября 25 мая	Зам. по ВР Магомедова С.М.

13. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Завершить косметический ремонт школы.	До 20.08.	Зав.хозяйством
2.	Проверить и привести в порядок систему отопления школы.	До 01.09	Директор
3.	Добиться обеспечения учителей топливом	До 01.10	Директор
4.	Добиться создания нормального температурного режима, освещения, чистоты и порядка для успешной работы коллектива работников школы.	В течение года	Директор профорг тех. персонал
5.	Издать приказ и назначить ответственных по технике безопасности на учебный год.	До 10.09	Директор
6.	Обеспечить систему работы по соблюдению правил пожарной безопасности.	До 10.09	Директор
7.	Организовать дежурство по школе учителей и учащихся с целью соблюдения учащимися дисциплины и порядка, бережливого отношения к школьной мебели.	До 10.09	Зам. по ВР Магомедова С.М.
8.	Организовать горячее питание учащимся начальной школы	С 1.09	Зам. по ВР Магомедова С.М.
9.	Обеспечить необходимым хозяйственным материалом персонал школы.	До 01.09	Зав. кабинет. классруки
10.	Дооборудовать классные помещения необходимым наглядным материалом.	К началу уч. года	Классруки
11.	Провести беседы с учащимися о бережливом отношении к собственности, создания чистоты и порядка в школьном дворе и в классных помещениях.	В течение года	Завхоз бухгалтер
12.	Провести инвентаризацию школьного имущества, учебного оборудования.	ноябрь	директор
13.	Оформить заявку на школьную мебель на следующий учебный год.	февраль	директор
14.	Оформить заявку на необходимый материал для проведения текущего ремонта в летний период.	март	директор
15.	Добиться начала строительства спортивного зала школы.	в теч.года	завхоз бухгалтер
16.	Списать использованный материал, устаревшие изделия и ветхие учебники.	июнь	завхоз
17.	Приступить к текущему ремонту школы.	июль	завхоз

**14. Профилактика безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних**

в микрорайоне школы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Определить границы микрорайона школы		Директор Тажугдинов Б.М.
2	Разработка плана работы совета профилактики	Сентябрь	Зам дир. по ВР Магомедова С.М.
3	Обновить тетради по обходу микрорайона школы	Сентябрь	Классн. рук-и
4	Составить план совместной работы ПДН и Администрации МОУ	Сентябрь	Администрация
5	Строго контролировать посещение учащимися первых и последних уроков	В течение года	Зам дир. по ВР Магомедова С.М.
6	Вести воспитательную, консультативную, просветительскую, диагностическую работу с трудными учащимися и их родителями.	В течение года	Зам дир. по ВР Классные руководители. Соц.педагог психолог
7	Проведение мероприятий направленных на правовое, нравственное, патриотическое воспитание учащихся	В течение года	Зам дир. по ВР Магомедова С.М.
8	Проведение классных часов и внеклассных мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма	В течение года	Зам дир. по ВР Магомедова С.М.
9	Организация встреч учащихся склонных к правонарушениям с инспектором ПДН	В течение года	Зам дир. по ВР Магомедова С.М.

15. Профориентационная работа

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Разработка плана работы по профориентации позволяющего осуществлять сознательный, самостоятельный профессиональный выбор и профессиональное самоопределение учащихся	Сентябрь	Зам.дир. по ВР Магомедова С.М.
2.	Предварительная профессиональная диагностика учащихся	Октябрь	Психолог
3.	Профессиональное просвещение	В течен. года	Зам.дир. по ВР Магомедова С.М.
4.	Профессиональная консультация	В течен. года	Психолог
5.	Изучение характерных особенностей личности	В течен. года	Психолог
6.	Диагностика профессиональной направленности учащихся 8-11 классов, изучение коммуникативных и организаторских склонностей	Декабрь	Психолог Классные рук-и
7.	Проведение анкетирования учащихся 8-11 классов, с целью выявления интересов и желаний учащихся и выбора предметов для сдачи ЕГЭ	Ноябрь	Классные рук-и
8.	Профориентационные игры	В течен. года	Классные рук-и
9.	Проведение индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями	В течен. года	Психолог
10	Проведение классных часов по результатам исследований	В течен. года	Классные рук-и
11.	Профориентационный тренинг	В течен. года	Психолог
12.	Работа с педагогически запущенными детьми (трудными подростками). Разработка плана работы	В течен. года	Психолог
13.	Проведение экскурсий на предприятия	В течен. года	Зам.дир. по ВР Магомедова С.М.

14.	Организация встреч с представителями высших учебных заведений	В течен. года	Классные рук-и Психолог Классные рук-и
-----	---------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------

16. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Собеседование с молодыми учителями по основным вопросам методики преподавания предмета, теории обучения, воспитания учащихся и ЛОО с целью выявления трудностей в работе	сентябрь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А Рук. МО
2.	Провести семинары с молодыми специалистами и малоопытными учителями по составлению планов урока, заполнению журналов и другой школьной документации.	сентябрь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А Рук. МО
3.	Закрепление за молодыми специалистами учителей наставников. Определение с темой самообразования.	сентябрь	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
4.	Подготовка плана работы по самообразованию.		Рук. МО
5.	Оказание индивидуальной методической помощи молодым специалистам в работе со школьной документацией	В теч. года	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
6.	Посещение уроков молодых специалистов с целью знакомства с методикой работы.	В теч. года	Рук. МО
7.	Проведение бесед с молодыми классными руководителями.	В теч. года	Зам. по УВР Нухбегова Р.А Рук. МО

**17. Работа по созданию условий для введения новых
ФГОС ООО**

№	Мероприятия	Ответственные	Контрольные показатели
1	Создание и определение функционала рабочей группы по подготовке введения ФГОС нового поколения в 8 классах	Тажутдинов Б. М. директор школы	Выполнение возложенных обязанностей.
2	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации направлений ФГОС.	Тажутдинов Б. М. директор школы Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Система мероприятий, обеспечивающих введение ФГОС
3	Заказ учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР зав. библиотекой	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС
4	Разработка и утверждение основной образовательной программы основного общего образования и корректировка ООП НОО	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР – Рабочая группа	Основная образовательная программа школы
5	Разработка и утверждение мм рабочих програ учебных предметов и внеурочной деятельности	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР. Рабочая группа	Рабочие программы учебных предметов

6	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психологического сопровождения педагогического введения ФГОС	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР.	Разрешение вопросов, возникающих в ходе Подготовки к введению ФГОС
7	Освещение на педагогическом совете вопроса « Переход на федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования »	Тажутдинов Б. М. директор школы	Решение педагогического совета, утверждение плана графика реализации ФГОС на 2018-2019 уч. год
8	Обеспечение координации деятельности субъектов образовательного процесса введения ФГОС.	Тажутдинов Б. М. директор школы Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Целевые показатели

9	Выявления профессиональных затруднений педагогов в начальный период реализации ФГОС.	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Беседы по выявлению профессиональных затруднений
10	Осуществление ВШК - по ходу реализации ФГОС по итогам полугодий -об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Справки ВШК
11	Подведение итогов реализации ФГОС. Обсуждение плана и задач на 2018-2019 уч.год	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Аналитическая справка по реализации ФГОС
12	Корректировка УМК, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР Меджидова Т.Х. – зав. библиотекой	Корректировка списка учебников и учебных пособий
13	Внесение изменений в устав школы. Ознакомление с уставом школы работников и родителей	Тажутдинов Б. М. директор школы	Устав школы

14	Участие во взаимодействии с методотделом ГУО	Рук. МО Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Повышение компетентности субъектов образовательного процесса по ключевым позициям введения ФГОС.
15	Подготовка педагогов школы по вопросам ФГОС	Нухбегова Р.А.- зам. директора по УВР	Повышение квалификации педагогов
16	Пополнение материальнотехнического оснащения введения ФГОС.	Педагоги и администрация	Приобретение оборудования для УВП ФГОС.

**18. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ В МОУ СШ № 47**

Месяц	ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ	ЦЕЛЬ КОНТРОЛЯ	ГДЕ ОБСУЖДАЕТСЯ /документ/	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
АВГУСТ	1.Состояние предметных кабинетов, мастерской, спортгородка, классных и служебных помещений.	Готовность школы к началу учебного года.	На совещании при директоре.	Директор Завхоз; Зам. по УВР Нухбегова Р.
	2.Проверка наличия учебников, состояние библиотечного фонда.	Обеспеченность учебниками.	На совещании при директоре.	Зав. библиотек.
	3.Проверка наличия у учителей учебных программ, тематических и воспитательных планов.	Выполнение требований учебных программ	На совещании при директоре	Зам. по УВР и ВР Нухбегова Р.А и Магомедова С.М.
	4.Итоги работы с учащимися, оставленными на осень.	Проверка уровня обученности учащ.	Совещание при зам. директора	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	16. Анализ сдачи ОГЭ и ЕГЭ 2018г	Корректировка плана подготовки к экзаменам	Педсовет	Зам. по УВР Нухбегова Р.А

СЕНТЯБРЬ	1.Провести точный учет детей микрорайона, охваченных и неохваченных обучением.	Всеобуч	На совещании при директоре	Зам. по ВР Магомедова С.М Классруки
	2.Комплектование классов и формирование кружков.	Для издания приказа.	Приказ	Зам. по УВР и ВР Нухбегова Р.А и Магомедова С.М.
	3.Состояние классных журналов на начало учебного года. Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов.	Готовность журналов / Вводный инструктаж/	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	4.Месячник по предупреждению ДТП	Охрана жизни и здоровья детей.	На сов. при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
	5. Организация работы с молодыми специалистами.	Выполнение требований и планир.работы	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	6.Утверждение планов работы МО школы.	Вып. треб.уч. пл.	Заседание МС	Рук. ШМС

7.Утверждение графика проведения открытых уроков.	Распространение опыта работы.	Заседание метод.совета.	Рук.МО
8.Охрана труда и соблюдение техники безопасности на уроках труда, физкультуры, химии, физики.	Охрана жизни и здоровья детей. Выполн.требов.инс т	На совещании при директоре	Директор
9. Проверка подготовленности работы школы в зимних условиях	Готовность к отопит-му сезону	Справка	Директор
10. Проверка Рабочих программ и тематических планов прохождения программного материала по предметам с четким указанием сроков	Выполнение требований учебных программ	Совещание при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

11. Посещение уроков молодых учителей, закрепление наставников	Оказание методической помощи	Анализ урока	Зам. по УВР Нухбегова Р.А. Рук. МО
12. Обсуждение плана подготовки выпускников к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ)	Рациональное и наиболее эффективное планирование работы	Совещание при директоре	Зам. по УВР Нухбегова Р.А. Рук. МО учителя русского языка и математики
13. Приоритетные задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году в условиях внедрения ФГОС.	Оказание методической помощи	Совещание при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
14. Проверка техники чтения во 2 - 4 классах.	Мониторинг в динамике в теч.года	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
15. Изучение изменений в нормативно-правовой базе по подготовке к ГИА 2019.	Оказание методической помощи	Заседание метод.совета.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
16. Организация работы с «трудными» учащимися.	Планирование работы	На административном совещании	Психолог Хасанханова Д.Т.
17.Сбор сведений и составление отчета ОШ-1.	Статистическая отчетность	Отчет ОШ-1	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
18.Проведение инструктажа на рабочем месте по охране труда и соблюдению техники безопасности на уроках труда, физкультуры, химии, физики.	Охрана жизни и здоровья детей. Выполнение требований инструкций по ТБ	На совещании при директоре /Протокол /	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

О К Т Я Б Р Ь	1.Посещение и обсуждение открытых уроков.	Распространение опыта работы.	Заседание МО.	Рук. МО Абакарова А.М., Рамазанова З.Р., Тажутдинова С.Д.
	2.Класно-обобщающий контроль – 5 кл. /проверка техники чтения, проверочные контрольные работы по русскоу языку и математике, устные ответы учащихся/. Адаптация учащихся 5-х классов к основной школе. Объем и характер домашних заданий в 5-х кл.	Преимственность в обучении при переходе уч-ся из нач. звена в старшее Охрана жизни и здоровья детей	Совещание при завуче. Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

3.Декада математики, информатики и физики.	Проверка выполнения плана.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
4.Праздник «Золотая осень».	Экол.воспитание.	На сов.при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
5. Взаимодействие психолога и соц. педагога с классными руководителями.	Выполнение единых требований	Совещание при директоре	Зам.по ВР Магомедова С.М.
6. Организация и проведение АКР по итогам первой четверти по основным предметам во 2 – 9 кл.	Проверка выполнения плана	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А. .
7.Тематический контроль. Организация работы кружков.	Выполнение единых требований	На сов.при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
8.Проверка классных и эллектронных журналов /накопляемость оценок, своевременность заполнения/	Выявить качество ведения документации	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
9.Об итогах срезов знаний за 1-ю четверть. О состоянии ведения школьной документации.	Проверка выполнения плана.	Совещание при директоре	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
10. Состояние преподавания математики в 7- 9 классах. Проведение контрольных срезов знаний.	Установление соответствия уровня обучения треб. Госстандарта	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
11. Составление графика проведения дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися.	Планирование работы	План-график	Зам. по УВР Нухбегова Р.А. Рук. МО
12.Анализ результатов входного контроля по русскому языку и математике в 5- классах.	Установление соответствия уровня обученности требованиям	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
13.Обзорный контроль: работа по самообразованию учителей	Планирование работы	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
14. О планировании работы учителейпредметников и классных руководителей по предупреждению второгодничества	Планирование работы	Совещание при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
15. Планирование и организация работы внеурочной деятельности в 1-4 классах. В рамках реализации ФГОС	Выполнение требований и планир.работы	Совещание при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

1.Подведение итогов внутришкольных олимпиад.	Работа с одаренными учащимися Выполнение единых требования.	Заседание МО	Рук. МО Абакарова А.М., Рамазанова З.Р., Тажугдинова С.Д.
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------	--------------------------------------------------------------------

2.Как помочь ребенку хорошо учиться и трудиться.	Родительский всеобуч.	Родительск. собрание.	Зам.по ВР Магомедова С.М. Кл.руки.
3.Экологическое воспитание на классных часах внеклассных мероприятиях.	Экологическое воспитание	На совещании при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
5.Декада биологии и химии.	Вып. плана.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
6. Фронтальный контроль. «Состояние преподавания и качество знаний учащихся 1-го класса» Качество проведение занятий соответственно ФГОС.	Проверка формирования графических навыков письма и формирование навыка чтения Выявление пробелов в формировании УУД и ЗУН	Совещание при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
7. Подготовка школы к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ). Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9-11 классах	Вып. плана.	Сов.при директоре	Рук. МО Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
9.Посещаемость. Проверка работы класс.руков с родителями.	Работа Кл.рук.	Сов.при зам. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
11. Индивидуальная работа учителей-предметников и классных руководителей с отстающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях.	Профилактика второгодничества	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
12. Персональный контроль. Работа классных руководителей по ликвидации необоснованных пропусков уроков учащимися	Выполнение единых требов.	Сов.при директоре	Зам.по ВР Магомедова С.М.
13. Тематический контроль. Выполнение учебных программ по математике в 5- 9 классах.	Вып. плана.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
15. Изучение состояния преподавания истории и обществознания. Проведение срезов знаний в 5-11 классах.	Установление соответствия уровня обученности требованиям Госстандарта	Совещание при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

16. Организация системы обучения по ФГОС 2-го поколения. Соответствие требованиям новых ФГОС. Первичная оценка результатов формирования УУД у учащихся 1х классов.	Выполнение требований ФГОС	Справка	Рук. МО Зайнулабидова А.М. Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
17. Внешний вид учащихся. /Форма одежды, чистота, подстриженность/.	Вып. сан. -гигиен. требований.	На совещании при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.

ДЕКАБРЬ	1. Состояние классных и кабинетных помещений.	Вып. единых треб.	Совещание при зам. по ВР	Директор.
	2. Анализ проведения новогодних мероприятий.	Выполнение плана	Справка	Зам.по ВР Магомедова С.М.
	3. Декада русского языка и литературы	Пров. вып. плана.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	4. Состояние пожарной безопасности в школе	Выполнение единых требов.	Сов.при директоре	Учитель ОБЖ Тажутдинов Т.Б.
	5. Итоги успеваемости за 1-е полугодие.	Провер. вып. плана.	Сов. при дир. Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	6. Контроль за проведением кружков.	Вып. един. треб.	На сов.при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
	7. Фронтальный контроль. Состояние рабочих и контрольных тетрадей, учащихся 2-10 классов по русскому, английскому и родным языкам и дневников учащихся.	Вып. един. треб.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	8. Проверка организации работы СПС с детьми «группы риска»	Фронтальный контроль	Совещание при дирек.	Зам. по УВР Нухбегова Р.
	9. Об организации индивидуальной работы учителей – предметников и классных руководителей с детьми, оставленными на повторное обучение, с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Выполнение плана работы.	Совещание при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	10. Персональный контроль. Проверка системы работы классного руководителя 3 класса Нухбеговой М.А. с классным коллективом.	Обобщение ППО	На совещании при зам.дир. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М.
	11. Тематический контроль 7- е классы /русский язык/ «Причастие и деепричастие»	Проверка ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

12. Проведение 1-го пробного ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) по русскому языку и математике 9-11 классы	Оценить качество ЗУН, выявить пробелы в знаниях уч-ся и прогнозировать ожидаемые результаты.	Сов.при директоре. Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
13. Организация и проведение итоговых АКР по всем предметам во 2 – 11 классах	Проверка ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
14. О работе методических объединений учителей в первом полугодии.	Выполнение плана работы.	Справка.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
16. Проведение письменной проверочной работы по русскому языку в 9 классах по теме: «СПП»	Контроль ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
15.Состояние рабочих и контрольных тетрадей по математике, физике, химии.	Выполнение единых требований	Сов. при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

Я Н В А Р Ь	1.Классно-обобщающий контроль / 7-ые классы/.	Отслеживание рез. ЗУН.	Совещание при директоре Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	2.Проверка журналов /накопляемость оценок, аккуратность ведения и т.д./	Вып. ед. требован.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	3. Работа с одаренными детьми и с детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению.	Вып. ед. треб.	Сов.при директоре	Рук. МО Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	4.Декада английского языка.	Пров. вып. плана и ЗУН.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	5.Посещаемость учителями уроков своих коллег, их мнения по этим урокам.	Обобщение и распротр.ППО	Заседание ШМО	Рук. МО
	6.Проверка и определение лучших урочных планов.	Вып. ед. требован.	Заседание МО	Рук. МО
	7. Контроль за соблюдением требований ФГОС в учебном процессе Качество проведения учебных занятий и формирование УУД учащихся в соответствии с ФГОС НОО и ООО. По посещенным урокам	Пров. уровня ЗУН	Сов.при директоре	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	8.По итогам новогодних мероприятий.	Вып. плана	Сов.при зам. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М

9.Изучение состояния преподавания химии в школе. Проведение тестовых срезов знаний в 9-11 классах.	Установл.соответствия уровня подг. требованиям Госстандарта	Совещание при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
10 Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 1-10 классы.	Вып. ед. требован.	Сов.при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
11. Итоги мониторинга качества знаний 9-10 классов по предметам по выбору.	Вып. ед. требован.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
12. Проверка планов воспитательной работы классных руководителей на второе полугодие	Вып. ед. требован.	Справка	Зам.по ВР Магомедова С.М
13. Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части.	Пров. вып. плана	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
14. Тематический контроль по математике в 4 кл. по теме: «Сложение и вычитание многозначных чисел». Проведение контрольной работы.	Проверка степени сформиров.вычисл. навыков и уровень обученности учащ.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
15. О профориентационной и психопрофилактической работе школьного психолога.	Вып. единых треб.	Сов.при директоре	Психолог Хасанханова Д.Т.

ФЕВРАЛЬ	1.Декада истории и обществознания	Проверка вып. плана	Справка	Казавова Г.Т.
	2. Изучение состояния преподавания предметов национально-регионального компон. содержания образования в школе.	Вып. требований.	Сов.при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	3.Проверка л/д работников школы, трудовых книжек.	Состояние документации		Директор
	4. Месячник военно- патриотического воспитания. Классные часы и мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.	Выполнение плана. Состояние патриот.воспитан	Сов.при зам. директ. по ВР	Классные руководители
	5. Качество проверки рабочих тетрадей, учащихся 2-11 классов по русскому языку и математике.	Установл. соответс. уровня обученности Треб.Госстандар.	Сов.при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	6. Проверка тетрадей по физике и химии.	Выполнение единых требован.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	7. Тематический контроль.	Оценить качество ЗУН, выявить	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А

Проведение комбинированной проверочной работы в 5 кл. по теме: Состав слова и словообразование	пробелы в знаниях учащихся.		
8.Проведение 2-го пробного ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) по русскому языку и математике в 9-х-11 классах	Прогнозировать ожидаемые результаты	Сов.при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
9. Проверка качества реализации программного материала в 1 классе Проведение контрольных срезов знаний	Реализация требований ФГОС	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А Рук. МО
10. Неделя открытых уроков в рамках конкурса «Учитель года 2018»	Обобщение ППО	План-график Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
11. Состояние работы классных руководителей по преодолению вредных привычек у подрастающего поколения.	Проверка выполнения плана	Сов.при зам. по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М
12.Дифференцированный подход и индивидуализация обучения на уроках математики и русского языка в 5-9 классах. По посещенным урокам	Выполнение единых требован.	Сов.при директоре Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
13.Состояние преподавания русского языка и литературы в 5-8 кл. Проведение срезов знаний	Выполнение единых требований	Сов.при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
14.Работа классных руководителей по ликвидации необоснованных пропусков уроков учащимися.	Выполнение единых требован.	Сов.при директоре	Зам.по ВР Магомедова С.М
15. Работа классных руководителей со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями по вопросу успеваемости и посещаемости.	Выполнение единых требований.	Совещ.при директоре	Зам.по ВР Магомедова С.М

М А Р Т	1.Декада начальных классов.	Пров. вып. плана	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	2.Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 3 четверть. О первых результатах работы учителейпредметников и классных руководителей предупреждению второгодничества.	Пров. уровня ЗУН	Сов.при директоре	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
	3.НЕДЕЛЯ: «Славим женщину – мать». Мероприятия к 8 Марта.	Эстетико-нрав.. воспитание	Сов.при зам.по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М
	4.Мероприятия ко Дню птиц.	Экол. воспит.	Сов.при зам.по ВР	Зам.по ВР Магомедова С.М

5.Проверка выполнения программного минимума учебных программ по экзаменационным предметам.	Ход выполнения программного материала.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
6.Отчет по открытым урокам в рамках конкурса «Учитель года 2018».	Пров. вып. оздоров. работы	Сов.при директоре	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.
7.Отчеты учителей по проблемной теме и по посещенным открытым урокам.	Вып. плана.	Заседание ШМО	Рук. ШМО
8. Организация и проведение итоговых контрольных работ.	Установ.соответ с. уровня подготовки треб. Госстандарта	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
9.Персональный контроль .Внеклассная деятельность классного руководителя 8а класса Абакаровой А.М.	Обобщение ППО	Справка	Зам.по ВР Магомедова С.М
10. Тематический контроль. Реализация практической части учебных программ по физике, химии, биологии.	Вып. плана.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
11. Обзорный контроль Работа учителей в выпускных классах. Проведение срезов знаний по русскому языку и математике в 9-х-11 классах в форме ОГЭ и ЕГЭ	Оценить качество ЗУН, выявить пробелы в знаниях учащихся	Совец. при завуче Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
12. Состояние работы с «трудными» учащимися.	Анализ эффективности	Совец. при дирек.	Зам. по ВР Магомедова С.М
13. Фронтальный контроль Работа классных руководителей по профилактике несчастных случаев и случаев суицида среди детей и подростков.	Вып. плана.	Совец. при зам. дир. по ВР	Зам. по ВР Магомедова С.М
14.О реализации плана подготовки к ГИА	Выполнение плана.	Совец. при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
15.Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся 2-11 классов по русскому языку и математике. Выполнение норм контрольных работ.	Выполнение единых требован.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
16.Работа классных руководителей и учителейпредметников с дневниками учащихся.	Выполнение требований	Сов.при завуче.	Зам.по ВР Магомедова С.М
17. Качество проведения учебных занятий по истории и обществознанию в 5-7 классах и профессиональные компетенции учителя	Выполнение единых требован.	Сов.при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А.

1.Работа на пришкольном участке.	Вып. плана.	Совец. при зам. дир. по ВР	Зам. по ВР Магомедова С.М
2.Кружковая работа.	Вып. плана	Сов.при директоре	Зам.по ВР Магомедова С.М

3.Декада трудового обучения. Отчеты.	Пров. вып. плана	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
4. Состояние преподавания физики в 9-11 кл. Проведение срезов знаний. Соответствие уроков требованиям ФГОС	Реализация требований ФГОС	Сов.при завуче. Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
5. Проверка сформированности навыков табличного умножения и деления в 3 классе. Проведение контрольных срезов знаний.	Контроль ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
6. Проверочная работа по контролю ЗУН Проверить усвоение учащимися 1 класса понятий: ударение, ударные и безударные гласные, парные звонкие и глухие согласные.	Контроль ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
7. Проведение контрольных срезов знаний в 8-х классах по русскому языку по теме: «Главные и второстепенные члены предложения»	Контроль ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
8.Организация и проведение ВПР по графику. Анализ результатов ВПР	Контроль ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
9. Проверочная работа по контролю ЗУН в 3 классе по русскому языку	Контроль ЗУН	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
10. О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников. Итоги 3-го пробного ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) по русскому языку и математике 9-11 классах.	Контроль ЗУН. Прогнозирование ожидаемых результатов.	Сов.при директоре Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
11.Оценка результатов формирования УУД у учащихся 1-4 классов.	Выполнение требований ФГОС	Протокол МО нач. классов	Рук. МО Зайнулабидова А.М.
12.Организация внеурочной деятельности учащихся в начальной школе.	Выполнение требований ФГОС	Сов.при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
13. Фронтальный контроль. Состояние спортивно-массовой, физкультурнооздоровительной работы в школе	Вып. плана.	Совещ. при зам. дир. по ВР	Зам. по ВР Магомедова С.М
14.Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся.	Выполнение требований	Сов.при завуче.	Зам.по ВР Магомедова С.М

15.О работе пионерских организаций в школе.	Вып. плана.	Сов.при директоре	Зам.по ВР Магомедова С.М
---------------------------------------------	-------------	-------------------	--------------------------

И А М	1. Итоги мониторинга качества знаний по результатам промежуточной аттестации.	Проверка ЗУН	Сов.при директоре.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	2.Реализация целевых воспитательных программ.	Вып. плана.	Сов.при директоре.	Зам.по ВР Магомедова С.М
	3Прохождение программного материала.	Вып.уч. плана.	Сов.при завуче	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	4.О допуске к экзаменам	Проверка ЗУН.	Педсовет	Зам. по УВР Нухбегова Р.А Директор
	5.Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка».	Эстетико-нравст. Воспитание	Сов.при зам. дир. по ВР.	Зам.по ВР Магомедова С.М
	6.Анализ результатов работы за учебный год	Подведение итогов	Сов.при директоре.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	7. Фронтальный контроль. Выявление основных недочетов в работе с журналами. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации. Объективность выставления четвертных и годовых оценок.	Проверка состояния и качества ведения документации	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	8. Анализ работы по самообразованию учителейпредметников.	Обобщение ППО	Отчет	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	9. Утверждение графика проведения промежуточной аттестации по школе.	Подготовка к итоговой аттестации	График	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	10. Фронтальный контроль. Проверить выполнение практической части программы по русскому языку, литературе, математике, физике, химии, биологии, географии	Реализация учебных программ.	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	11. Тематический контроль. Проверочная работа по контролю ЗУН Проведение комбинированной проверочной работы по русск.яз.в 5 классе по теме: «Части речи»	Оценить качество ЗУН, выявить пробелы в знаниях учащихся	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А

12. Оценка результатов формирования УУД у учащихся 4 класса. Итоговые АКР по русскому языку, математике; проверка техники чтения.	Выполнение требований ФГОС	Сов.при завуче	Рук. МО Зайнулабидова А.М.
13. Отчеты психолога и соц.педагога по проделанной работе с детьми группы риска.	Подведение итогов	Сов.при директоре.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
14. Взаимопосещение уроков.	Подведение итогов	Сов.при завуче Сов.при директоре.	Зам. по УВР Нухбегова Р.А

ИЮНЬ	1. Состояние классных журналов. Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов к сдаче в архив.	Проверка состояния и качества ведения документации	Справка	Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	2. Наличие заполненных личных дел	Проверка состояния и кач. ведения документ.	Справка	Секретарь Багатова Г.З.
	3. Тематический контроль за ходом экзаменов учащихся 9 -11-х классов.	Вып. един. требов		Зам. по УВР Нухбегова Р.А
	4. Подготовка и проведение выпускного вечера.	Нравственноэстетич. Воспитание.	Совещ. при зам. дир. по ВР	Зам. по ВР Магомедова С.М.
	5. Организация летнего отдыха школьников	Родительский всеобуч	Совещ. при зам. дир. по ВР	Директор
	6. Летняя трудовая практика.	Трудовое воспит.	Сов.при дир.	Зам. по ВР Магомедова С.М

Совещания при директоре, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на 2018-2019 учебный год

Сентябрь

1. Всеобуч: Охват детей микрорайона обучением. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./
2. Охрана труда и соблюдение техники безопасности на уроках труда, физкультуры, химии, физики. /Директор СШ № 47 Тажутдинов Б.М./
3. Обсуждение плана подготовки выпускников к ГИА. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Октябрь

1. Об итогах срезов знаний за 1-ю четверть. О состоянии ведения школьной документации. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Взаимодействие психолога и соц. педагога с классными руководителями. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./

Ноябрь

1. Подготовка школы к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ). Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9-11 классах. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Работа классных руководителей по ликвидации необоснованных пропусков уроков учащимися. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./

Декабрь

1. Состояние пожарной безопасности в школе. /Директор СШ № 47 Тажутдинов Б.М./
2. Проверка организации работы СПС с детьми «группы риска». /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./
3. Проведение 1-го пробного ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) по русскому языку и математике 9-11 классы. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
4. Итоги успеваемости за 1-е полугодие. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Январь

1. Классно-обобщающий контроль / 7-ые классы/. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Работа с одаренными детьми и с детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
3. О профориентационной и психопрофилактической работе школьного психолога.
/Зам. директора по ВР Магомедова С.М./
4. Контроль за соблюдением требований ФГОС в учебном процессе Качество проведения учебных занятий и формирование УУД учащихся в соответствии с ФГОС НОО и ООО. По посещенным урокам

Февраль

1. Работа классных руководителей со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями по вопросу успеваемости и посещаемости. Работа классных руководителей по ликвидации необоснованных пропусков уроков учащимися.
/Зам. директора по ВР Магомедова С.М./
2. Дифференцированный подход и индивидуализация обучения на уроках математики и русского языка в 5-9 классах. По посещенным урокам. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Март

1. Итоги успеваемости и качества знаний, учащихся за 3 четверть. Работа учителей-предметников и классных руководителей по предупреждению второгодничества.
/Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Отчет по открытым урокам в рамках конкурса «Учитель года 2018».
/Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
3. Состояние работы с «трудными» учащимися. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М.

Апрель

1. О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников. Итоги 3-го пробного ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) по русскому языку и математике 9-11-х классах. Прогнозирование ожидаемых результатов. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Кружковая работа. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./
3. О работе пионерских организаций в школе. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./

Май

1. Итоги мониторинга качества знаний по результатам промежуточной аттестации. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Реализация целевых воспитательных программ. /Зам. директора по ВР Магомедова С.М./
3. Отчеты психолога и соц. педагога по проделанной работе с детьми группы риска.
4. Анализ результатов работы за учебный год. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Совещания при заместителе директора по УВР, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на 2018-2019 учебный год

Сентябрь

1. Проверка Рабочих программ и тематических планов прохождения программного материала по предметам. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. Приоритетные задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году в условиях внедрения ФГОС. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
3. О предстоящей декаде математики, информатики и физики. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Октябрь

1. Об итогах школьного этапа и о подготовке к муниципальному этапу олимпиады школьников. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
2. О планировании работы учителей-предметников и классных руководителей по предупреждению второгодничества. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./
3. Планирование и организация работы внеурочной деятельности в 1-4 классах. В рамках реализации ФГОС .

/Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

4. Классно-обобщающий контроль – 5 кл. Адаптация учащихся 5-х классов к основной школе. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Ноябрь

1. Состояние преподавания и качество знаний учащихся 1-го класса.

/Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

2. Изучение состояния преподавания истории и обществознания. Проведение срезов знаний в 5-11 классах.

/Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

3. О предстоящей декаде русского языка и литературы. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Декабрь

1. Об организации индивидуальной работы учителей – предметников и классных руководителей с детьми, оставленными на повторное обучение, с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

2. Состояние рабочих и контрольных тетрадей по математике, физике, химии.

/Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Январь

1. Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 1-10 классы. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

2. Изучение состояния преподавания химии в школе. Проведение тестовых срезов знаний в 9-11 классах. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Февраль

1. Изучение состояния преподавания предметов национально-регионального компонента содержания образования в школе. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

2. Состояние преподавания русского языка и литературы в 5-8 кл. Проведение срезов знаний.

3. Качество проверки рабочих тетрадей, учащихся 2-10 классов по русскому языку и математике. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

4. Проведение 2-го пробного ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) по русскому языку и математике в 9-11-х классах. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

Март

1. Проведение срезов знаний по русскому языку и математике в 9-11-х классах в форме ОГЭ и ЕГЭ. /Зам.

директора по УВР Нухбегова Р.А./

2. Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся.

3. О реализации плана подготовки к ГИА

4. Качество проведения учебных занятий по истории и обществознанию в 5-7 классах и профессиональные компетенции учителя

Апрель

1. Состояние преподавания физики в 9-11 кл. Проведение срезов знаний. Соответствие уроков требованиям ФГОС

2. Проверка сформированности навыков табличного умножения и деления в 3 классе. Проведение контрольных срезов знаний. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

3. Организация внеурочной деятельности учащихся в начальной школе.

Май

1. Прохождение программного материала. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

2. Оценка результатов формирования УУД у учащихся 1-4 классов. Итоговые АКР по русскому языку, математике; проверка техники чтения. /Зам. директора по УВР Нухбегова Р.А./

3. Взаимопосещения уроков учителями.

Совещания при заместителе директора по ВР, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на 2018-2019 уч.год

Сентябрь

1. Обсуждение планов воспитательной работы. / зам дир. по ВР Магомедова С.М./

2. Месячник по предупреждению ДТП / зам дир. по ВР Магомедова С.М./

3. Диагностика воспитательного процесса. /Психолог Хасанханова Д.Т./

Октябрь

1. Структура проведения классного часа. /зам дир. по ВР Магомедова С.М./
2. Праздник «Золотая осень». /зам дир. по ВР Магомедова С.М./
3. Занятость учащихся во внеурочное время. Организация работы кружков. /рук. кружков./
4. Работа классных руководителей по профилактике терроризма и экстремизма
/Классные руководители/

Ноябрь

1. Формы и методы работы классного руководителя с неуспевающими учащимися. / зам дир. по ВР Магомедова С.М./
2. Экологическое воспитание на классных часах внеклассных мероприятиях. / зам дир. по ВР Магомедова С.М./
3. Посещаемость и внешний вид учащихся./Форма одежды, чистота, подстриженность/. /Классные руководители/

Декабрь

1. Формирование правосознания подростка. / Казавова Г.Т./
2. Контроль за проведением кружков. /зам дир. по ВР Магомедова С.М./
3. Проверка системы работы классного руководителя За класса Нухбеговой М.А. с классным коллективом.
/Зам дир. по ВР Магомедова С.М./
4. Состояние классных и кабинетных помещений. /Зам дир. по ВР Магомедова С.М./

Январь

1. Работа классных руководителей по профориентации. /Класс. руководители /
2. Работа с детьми, состоящими на ВШУ
3. По итогам новогодних мероприятий. /Зам дир. по ВР Магомедова С.М./
4. Учительско-родительский рейд. /Зам дир. по ВР Магомедова С.М./

Февраль

1. О профориентационной и психопрофилактической работе психолога. /Психолог Хасанханова Д.Т. /

2. Месячник военно-патриотического воспитания. / Классные руководители/
3. Состояние работы классных руководителей по преодолению вредных привычек у подрастающего поколения.
/Зам. директора по ВР Магомедова С.М./

Март

1. О работе классных руководителей по профилактике несчастных случаев и случаев суицида среди детей и подростков. /Классные руководители. Зам дир. по ВР Магомедова С.М./
2. Мероприятия ко Дню птиц. /Зам дир. по ВР Магомедова С.М./
3. Состояние работы с «трудными» учащимися. / Психолог, классные руководители/

Апрель

1. Состояние спортивно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы в школе /Зам дир. по ВР Магомедова С.М./
2. Работа на пришкольном участке. /Рамазанова З.Р./

Май

1. Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка».
/Зам дир. по ВР Магомедова С.М./
2. Выполнение планов воспитательной работы Анализ работы за год. /Зам дир. по ВР Магомедова С.М./

ПЕДСОВЕТЫ, запланированные в МБОУ СОШ № 47 на 2018-2019 уч.год

1-ое заседание /август/

1. Итоги учебно-воспитательной работы школы за 2017-2018 учебный год. /Тажутдинов Б.М./

2. Анализ сдачи ГИА за 2017-2018 учебный год.
3. Утверждение учебного и учебно-воспитательного плана работы на 2018-2019 уч. год.
/Тажутдинов Б.М./
4. Утверждение планов работы ШМО, годового плана работы психолога, социального педагога.
5. Представление программ кружков, факультативов, программ внеурочной деятельности, Рабочих программ, элективных курсов их обсуждение, рассмотрение и утверждение. /Нухбегова Р.А./

2-ое заседание /ноябрь/

1. " О системе мероприятий по повышению качества подготовки, обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ." /Нухбегова Р.А./
2. «Домашнее задание в условиях реализации ФГОС: характер, формы, дозирование, дифференцированность. Предупреждение перегрузки обучающихся. / Магомедова С.М./

3-е заседание /январь/

1. «Обновление содержания учебного процесса в условиях внедрения новых образовательных стандартов.»
/Нухбегова Р.А./
2. Системы профилактики школьной неуспеваемости и отставания как средство повышения качества образования. Внешние и внутренние причины неуспеваемости, пути их устранения. / Магомедова С.М./

4-ое заседание/март /

1. «Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся»./Нухбегова Р.А./
2. Профилактика ДТП. /Магомедова С.М./

5-ое заседание /май /

1. О допуске учащихся 9 класса к выпускным экзаменам. / Нухбегова Р.А./
2. Утверждение состава комиссии, графика проведения выпускных экзаменов. / Тажутдинов Б.М./

6-ое заседание /июнь/

1. О переводе учащихся 1-8,10 классов. /Тажутдинов Б.М./

7-ое заседание /июнь/

1. О выпуске учащихся 9^{-ого} класса. / Тажутдинов Б.М./

8-ое заседание / июнь/

1. О выпуске учащихся 11^{-ого} класса. / Тажутдинов Б.М./

Директор МБОУ СШ № 47

/Тажутдинов Б.М./