Утвержден

приказом МБОУ «Гимназия №»

от 31 августа 2028 года №\_\_\_\_\_



Все наши замыслы, все поиски и построения превращаются

в прах, если нет у ученика желания учиться. А оно приходит

только с успехом в учении. Получается как будто бы парадокс:

для того, чтобы ребенок успевал, хорошо учился, надо, чтобы он

не отставал, учился хорошо. Но в этом кажущемся парадоксе и

заключена вся сложность педагогического дела.

Интерес к учению есть только там, где есть вдохновение,

рождающееся от успеха; усидчивость я бы назвал

вдохновением, помноженным на уверенность ребенка в том,

что он достигает успеха.

В. Сухомлинский

**Стратегические направления, цель и задачи.**

Приоритетная задача Российской Федерации – формирование новых поколений, обладающих знаниями и умениями, которые отвечают требованиям XXI века, разделяющих традиционные нравственные ценности, готовых к мировому созиданию и защиты Родины.

Смысл образования заключается в развитии способности у учеников принимать решения самостоятельно после проведения анализа полученного ранее опыта. Немаловажное значение имеет содержание обучения и созданные условия для правильного формирования у учеников опыта решения проблем без помощи посторонних лиц.

Исходя из этого, наша гимназия ставит перед собой конкретные цели, задачи, определяет приоритетные направления.

**Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностейобучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников, продолжение работыпо созданию единого образовательного и информационно-развивающего пространства для реализации качественного образования всоответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и поэтапного введения ФГОС СОО.

**Задачи на 2018-2019 учебный год:**

1. Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на получение образования в соответствии сего потребностями и возможностями

2. Обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными

стандартами на основе отбора соответствующих содержанию образования современных

педагогических технологий.

3. Создание необходимых условий для обучения обучающихся с учетом их образовательного

потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического

сопровождения.

4.Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной

среды обучения

5. Содействие повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых

инструктивно-методических документов через систематизацию методической работы.

6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня

профессиональной компетентности и методической подготовки.

7. Совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества междусубъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённостижизнедеятельностью учащихся, родителей и учителей.

8. Воспитание культуры здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода,

минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.

**Приоритетные направления стратегического развития гимназии**

**в 2018 – 2019 учебном году:**

1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего,

основного общего и среднего общего образования по общеобразовательным

программам.

2. Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося: организация работы с одаренными детьми; организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ.

3. Обеспечение взаимодействие с семьей по вопросам воспитания и образования детей,

сохранения их здоровья и реализации комплекса мер по социальной защите детства.

4.Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса.

5. Инновационная деятельность педагогического коллектива: обновление проблемного поля научно-методической работы в гимназии; внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

6. Развитие системы управления гимназией: обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития; совершенствование организационной структуры гимназии.

7. Развитие информационного пространства гимназии.

8. Развитие материально-технической базы образовательного процесса.

**Тема методической работы в 2018 – 2019 учебном году**

**«Совершенствование качества образования в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и введения ФГОС основного общего образования (ООО)»**

**Мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач:**

1. **Организация деятельности гимназии, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.**
   1. **Организация работы по социально-педагогическому мониторингу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1-х, 10-х классов | до 31 августа | Администрация |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников гимназии | до 28 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | Классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем гимназии о степени обеспеченности учащихся учебниками и сохранности учебного фонда гимназии | до 10 сентября | Администрация |
| 8 | Организация горячего питания в гимназии. | август | Отв.за питание |
| 9 | Составление расписания занятий | до 2 сентября | Зам. дир. по УВР |
| 10 | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | до 15 сентября | Зам. дир. по ВР |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Социальный педагог |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Социальный педагог |
| 13 | Смотр санитарного состояния помещений гимназии, соблюдение техники безопасности | 1 раз в триместр | Администрация |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 15 | Учёт посещаемости гимназии обучающимися | ежедневно | Кл. руководители |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | в течение года | Зам. директора по НМР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в триместр | Зам. директора по УВР |
| 18 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | Зам.директора по НМР, педагог-психолог |
| 19 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | Зам. директора по ВР кл. руководители |
| 20 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 21 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл. руководители |
| 26 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УВР |

* 1. **Организация работы по преемственности:**

***1.2.1****.* ***Работа образовательного учреждения по комплектованию 1-х классов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
|  | Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка» | Декабрь | Зам. директора по УВР |
|  | Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности | Ноябрь-март | Педагог-психолог |
|  | Родительское собрание «Вы выбрали нашу гимназию. Ваши ожидания?» | Август | Кл. руководители |
|  | Консультации для родителей | 3 – я среда каждого месяца | Педагог- психолог |
|  | Работа «Школы будущего первоклассника» | январь –  май | Зам. директора по УВР |
|  | Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в гимназию. | Февраль - август | Педагог- психолог,  директор |
|  | Сверка детей микрорайона | Сентябрь, апрель | Зам. директора по УВР |

***1.2.2.Работа образовательного учреждения по комплектованию 10-х классов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
|  | Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи | Сентябрь | Кл. руководители  Зам. директора по УВР |
|  | Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей» | Декабрь | Кл. руководители,  зам. дир. по УВР |
|  | Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы» | февраль | Кл. руководители,  зам. дир. по УВР |
|  | Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения | Май - июнь | Кл. руководители,  зам. дир. по НМР |

***1.2.3. План по преемственности гимназия – детский сад***

**Цель работы:** повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Время | Ответственный |
| 1 | Уточнение совместного плана работы гимназия – детского сада | До 15.09 | Зам. директора по УВР |
| 2 | Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка) | В течение года | Учителя начальных классов |
| 3 | Родительское собрание в ДОУ « Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДОУ – гимназия» | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4 | Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе. | Май | Учителя начальных классов |

1. **Работа по сопровождению адаптационного периода**

***2.1. План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1-х классов***

***на 2018-2019 учебный год***

**Цель адаптационного периода –** обеспечить плавный переход от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

- выравнивание стартовых возможностей;

- проживание критического возраста (6-7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений;

- помочь начать работу по мотивации учебного труда;

- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника;

- проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1 | Стартовая диагностика обучающихся 1-х классов учебных на готовность к обучению в гимназии | сентябрь | Педагог-психолог |
| 2 | Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в гимназии. Трудности первых дней». | октябрь | Педагог-психолог, учителя 1-х классов |
| 3 | Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся» | январь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы | февраль | Руководитель МО учителей начальных классов |
| 5 | Финальная диагностика обучающихся 1-х классов по адаптации в гимназии | апрель | Педагог-психолог |
| 6 | Диагностика по сформированности УУД обучения и развитие обучающихся 1 класса в рамках классно-обобщающего контроля | апрель | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог |
| 7 | Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов. | май | Заместитель директора по УВР |

***2.2. План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5-х классов***

***на 2018-2019 учебный год***

**Цель:** предупреждение и преодоление трудностей в учебе учащихся 5-х классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребёнка при переходе из 4-го в 5-й класс.

**Задачи:**

1. Обеспечить обучающихся, перешедших из начальной школы в 5-й класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.

2.Развитие умений учиться.

3.Информирование родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предподросткового возрастного периода.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1 | Собеседование с учителями 5-х классов. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5-х классов | сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог |
| 2 | Оценка состояния здоровья и физического развития пятиклассников | сентябрь | Учителя физической культуры, классные руковдодители |
| 3 | Сопровождение обучающихся в течение учебного года классными руководителями, проведение адаптационных классных часов | В течение года | Классные руководители |
| 4 | Оценка знаний и умений обучающихся 5-х классов по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретённых в начальной школе | сентябрь | Заместитель директора по УВР, рук. МО |
| 5 | Родительское собрание: «Ваш ребёнок-пятиклассник» при участии учителей-предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требований к обучающимся 5 класса, с целями и задачами работы между начальным и основным общим образованием | сентябрь | Педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники, заместитель директора по УВР |
| 6 | Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции | сентябрь | Заместитель директора по ВР, руководители кружков |
| 7 | Посещение уроков и мероприятий с цель. Изучения межличностных отношений | В течение 1 триместра | Педагог-психолог |
| 8 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обучения, контроля деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса | октябрь | Администрация, рук. МО |
| 9 | Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся | октябрь-ноябрь | Администрация, рук. МО |
| 10 | Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР |
| 11 | Анкетирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе | октябрь | Педагог-психолог |
| 12 | Групповые и индивидуальные занятия с выявленными обучающимися с проблемами адаптации | в течение года | Учителя-предметники |
| 13 | Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников | октябрь | Заместитель директора по УВР, рук. МО |
| 14 | Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием | октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Проведение психологических занятий по проблеме школьной тревожности и нарушения адаптации (групповые, индивидуальные) | в течение года | Педагог-психолог |
| 16 | Педконсилиум. Подведение итогов классно-обощающего контроля в 5 классе в 1 триместре. Оценка степени адаптации к условиям и требованиям среднего звена школы. | ноябрь | Заместитель директора по УВР, НМР, ВР |

***2.3.План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 10-х классов***

***на 2018-2019 учебный год***

**Цель :** создание психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся к особенностям среднего общего образования

**Задачи:**

- способствовать становлению группового коллектива;

- обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающихся в период адаптации;

- повышать психолого – педагогическую компетентнось педагогов и родителей .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1 | Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 10-х классов. Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся в период адаптации. | октябрь | Педагог-психолог |
| 2 | Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР, рук.МО |
| 3 | Родительское собрание. Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 10-х классах | октябрь | Кл.руководители, учителя-предметники |
| 4 | Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе. | сентябрь-октябрь | Администрация гимназии |
| 5 | Педагогический консилиум «Адаптация обучающихся 10-х классов к новым условиям». Обсуждение основных проблем, возникающих в работе с обучающимися 10-х классов, разработка мер по устранению причин трудностей | ноябрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
| 6 | Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний) | Май | Зам.директора по УВР |

1. **План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися» | 1 раз в триместр | Зам. директора по УВР, ВР |
| 4. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | ноябрь | Учителя - предметники |
| 5. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогическом совете | август, ноябрь, февраль, май | Зам. директора по УВР |
| 6. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | постоянно | Классные руководители |
| 7. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | в течение учебного года | Зам. директора по УВР, ВР |

1. **План – график работы по реализации реализации ФГОС НО**О **и внедрению ФГОС ООО**

**на 2018-2019 учебный год**

**Цель:** обеспечить условия для качественной реализации Федерального государственного

образовательного стандарта начального общего и основного общего образования.

**Задачи:**

- выявить уровень ресурсной обеспеченности начального общего и основного общего

образования к введению и реализации ФГОС,

- создать нормативно-правовую и научно-методическую базу для введения и

реализации ФГОС,

- обеспечить подготовку педагогических работников к реализации государственного

стандарта начального общего и основного общего образования второго поколения,

ориентировать их на ценностные установки, цели задачи, определенные государственным стандартом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Контрольные  мероприятия |
| **1 Организационное обеспечение** | | | | |
| 1.1. | Анализ деятельности учреждения по реализации ФГОС НОО и ООО в 1-7 классах и введению ФГОС ООО в 2018 -2019 учебном году в 8-х классах. | июнь  2018 г. | Директор, заместитель  директора по УВР | Решение педсовета |
| 1.2. | Подготовка публичного отчёта гимназии, в том числе в части готовности ОУ к реализации ФГОС НОО, ООО | август-  сентябрь  2018 г. | Директор | Отчет, размещенный на сайте. |
| 1.3. | Организация деятельности рабочей группы гимназии:  - доработка проекта плана работы гимназии и рабочей группы на 2018-2019 учебный год;  - создание рабочей группы по подготовке к введению и реализации ФГОС ООО | июнь-  август -сентябрь  2018г. | Директор, заместитель  директора по УВР | Решение педсовета,  приказ директора о составе рабочей группы |
| 1.4. | Освещение на педсовете вопроса «Итоги реализации ФГОС НОО и введении ФГОС 2 ООО. Задачи на 2018-2019 учебный год» | август  2018 | Руководитель  рабочей группы | Решение педсовета |
| 1.5. | Организация участия педагогического коллектива в Федеральном мониторинге реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО:  - заполнение анкет;  анализ результатов мониторинга и внесение корректив в план-график реализации ФГОС НОО гимназии на 2018 – 2019 учебный год  - анкетирование и анализ готовности педагогов к введению и реализации ФГОС ООО | 1 триместр  декабрь  2018 г. | Руководитель  рабочей группы | Аналитическая  справка |
| 1.6. | Анализ предложений федерального, регионального и муниципального уровней о конкурсах для ОУ и педагогов | в течение  учебного года | Заместитель  директора по  УВР | Предложения  директору по  участию в  конкурсах. |
| 1.7. | Участие в семинарах-совещаниях, МО разного уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО | в соответст-  вии с  планом-  графиком | Директор,  заместитель  директора по  УВР | Информирование педагогов о  результатах  семинара-  совещания |
| 1.8. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в гимназии:  - о ходе реализации ФГОС НОО и введении ФГОС ООО по итогам каждого триместра в 1-8 классах и о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-8 классах;  - об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС в 1-8 классах. | в течение  учебного  года | Директор,  заместитель  директора по УВР | Аналитические  справки, решение  совещаний, приказ директора |
| 1.9. | Организация работы с материально ответственными лицами, закрепленными за новым оборудованием гимназии  (заключение договоров, порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | к моменту поступления  техники в гимназию | Директор,  заместитель директора по УВР | Договоры, план- график использования  техники, журнал по использованию  техники в обра- зовательном процессе и т.д. |
| 1.10. | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС в 2018-2019 учебном году и обсуждение цели, задач и плана на 2019-2020 учебный год | май 2019 г | Руководитель  рабочей группы  реализации ФГОС | Аналитическая  справка, план-график на2018-2019 учебный год |
| 1.12. | Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ООО в 2019-2020 учебном году. | Май-июнь  2019г. | Руководитель  рабочей группы | Проект плана-  графика реализации  ФГОСНОО и ООО на 2019-2020 учебный год |
| **2 Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 2.1. | Ознакомление с Уставом МБОУ «Гимназия №1» | | | |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов | август -  сентябрь  2018 г. | Директор | Заключение  договоров |
| 2.3. | Отслеживание и своевременное информирование педагогов об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | не реже чем одного раза в месяц | Директор, заместитель  директора по УВР | Информация для стендов и сайта,совеща- ний педагоги- ческих советов |
| 2.4. | Анализ исполнения нормативных документов работниками МБОУ «Гимназия № 1»:  -Положение о портфолио ученика;  - Положение о системе оценивания и оценки обучающихся;  - Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  - должностные инструкции учителей начальных классов, заместителя директора по УВР, курирующего реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО. | раз в полугодие | Директор,  заместитель  директора по УВР | Аналитические  справки,  предложения по  совершенствованию  содержания нормативных актов |
| 2.5. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы гимназии по итогам их реализации, с учетом изменений федерального и регионального уровней и ООП в части 1-8 классов. | май-июнь  2018 г. | Директор | Реализация  регламента утверждения нормативно-  правовых документов в  соответствии с Уставом гимназии |
| 2.6. | Разработка рабочих программ для занятий внеурочной деятельностью. | июнь-  август | Учителя 1-8  классов,  зам. дир. по ВР | Рабочие  программы по  внеурочной  деятельности |
| 2.7. | Разработка рабочих программ по учебным предметам на основе примерных программ нового стандарта деятельности | июнь-  август | Учителя | Рабочие  программы по  учебным предметам |
| 2.8. | Ознакомление с должностной инструкцией учителя начальных классов,учителя- предметника | июнь | Директор | Лист ознакомления |
| **3 Финансово-экономическое обеспечение** | | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-8 классов | | | |
| 3.2. | Проверка обеспеченности учителей 1-8 классов методическими рекомендациями и учебными пособиями | до 01.09.  2018 г. | Зам.директора по УВР,  библиотекарь | Предложения  по закупке  методической  литературы |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы гимназии с учетом закупок 2018 года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО;  -количество и качество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности; | октябрь-  ноябрь  2018 г. | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя  1-8 классов | База данных по  материально- техническому  обеспечению  гимназии, учебной и учебно- методической  литературы. |
| 3.5. | Подготовка к 2019-2020 учебному году:  -инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО, ФГОС ООО | март 2019г | Директор, зам. директора по УВР, учителя | Дополнение базы данных |
| 3.6. | Проведение тарификации педагогических работников на 2019- 2020 учебный год с учетом участия в процессе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО | май 2019г. | Директор | Тарификация  на 2019-2020  учебный год |
| **4 Кадровое обеспечение** | | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и  расстановка кадров на 2019-2020 учебный год | август  2018 г. | Директор | Штатное  расписание |
| 4.2. | Составление заявки на обучение педагогических работников ОУ: учителей начальных классов, учителей -предметников по использованию ИКТ. | | | |
| 4.3. | Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников гимназии | в течение  учебного  года | Директор, зам. директора по УВР | Предложения,  план-график  повышения  квалификации |
| 4.4. | Сбор информации о педагогических работниках для сайта гимназии | не реже,  чем раз в  триместр | Директор, ответственный за сайт гимназии | Информация,  переданная  ответственному за сайт гимназии |
| **5 Информационное обеспечение** | | | | |
| 5.1. | Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей- предметников и администрации по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | ежемесячны й просмотр  информации | Директор, ответственный за сайт гимназии | Ежемесячный  анализ проблем,  вынесенных на  обсуждение;  рекомендации  по использованию  размещенного  опыта |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта гимназии по вопросам ФГОС:  - документы;  - локальные акты ФГОС;  - наши педагоги;  - наши достижения;  - внеурочная деятельность;  - методическая копилка и т.д. | в  соответстви и с регламентом и планом  работы сайта ОУ | Директор, ответственный за сайт гимназии | Обновленная  на сайте  информация,  кол-во посещений |
| 5.3. | Проведение родительских собраний для 1 -8 классов по темам:  - Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО;  - Особенности обучения по ФГОС;  - Итоги обучения по ФГОС НОО  - О мониторинге планируемых результатов обучения по ФГОС НОО, ООО;  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников. | в течение  учебного  года | Зам. директора по УВР, учителя | Протоколы  родительских  собраний,  аналитическая  справка по  результатам  опроса,  предложения  по совершен-ствованию реализации  ФГОС |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | | | |
| 5.5. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам, сайт МБОУ «Гимназия № 1» | | | |
| 5.6. | Анкетирование родителей (законных представителей) с вопросам ФГОС НОО, ФГОС ООО целью изучения общественного мнения по введению ФГОС ООО | | | |
| **6 Методическое обеспечение** | | | | |
| 6.1. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ФГОС ООО | в соответств  ии с расписа- нием | Зам. директора, учителя  1-8 классов | Лекции,  результаты  тестирования  по итогам  обучения |
| 6.2. | Проведение заседаний кафедры в течение учебного года:  - формирование УУД: (попредметно);  - организация контроля и оценки на уроках;  - роль внеурочной деятельности в формировании УУД;  - возможности реализации элементов ФГОС НОО во всех классах начальной школы;  - вопросы преемственности в подготовке будущих первоклассников к обучению по ФГОС НОО;  - ИКТ в деятельности учителя начальных классов, учителя-предметника. | в течение  учебного  года | Учителя,  зам. директора по УВР,  руководители предметных  МО | Итоги работы  предметных МО.  План работы  МО по реализации  ФГОС на  2019-2020  учебный год. |
| 6.3. | Организация индивидуального консультирования учителей | в течение  учебного  года | Рук. МО, зам. директора по НМР, УВР | Оформление  папки. |

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

**Цели:**

1. Грамотная организация работы образовательного учреждения по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.

2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;

- методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

**Направления деятельности гимназии:**

- работа с нормативно-правовой базой;

- работа с учениками;

- работа с родителями;

- работа с учителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Зам. директора по УВР  классные руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по гимназии | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ; | январь-апрель | Зам. директора по УВР |
| **Кадры** | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2017-2018 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов на 2018-2019 год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году | октябрь, апрель | Зам. директора по УВР,  руководители МО |
| 2 | Участие учителей гимназии, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;  - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2020гг; | апрель-июнь | Зам. директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации  через анкетирование  выпускников   9, 11-х классов | октябрь | классные руководители |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:  - проведение собраний  учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | октябрь,  декабрь, февраль, апрель | Зам. директора по УВР, классные руководители,  учителя-предметники |
| 3 | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | Зам. директора по УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | по плану ВГК | Зам. директора по УВР |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в триместр | Зам. директора по УВР |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | до 1 феврля  до 1 марта | Зам. директора по УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | октябрь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | Классные руководитенли |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | июнь | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | Зам.директора по УВР |
| **Информационное обеспечение** | | | |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2018-2019 учебном году | октябрь, март | Зам. директора по УВР |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 -2019 учебном году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель | классные руководители |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте гимназии. | сентябрь-май | Зам. директора по УВР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году | июнь | Зам. директора по УВР |

**7.План работы по информатизации.**

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | в течение года | учителя-предметники |
|  | **Информационная работа** | | |
| 1 | Развитие сайта гимназии: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | ответственный за сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | ответственный |
|  | **Анализ и контроль** | | |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | администрация |
| 2 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |

**8. Организационно - педагогические мероприятия**

***8.1.Педагогические советы***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика педагогических советов** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | **Педсовет – отчет**  « Итоги работы педагогического коллектива за 2017-2018 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы гимназии на 2018-2019учебный год. | Директор | Август |
| Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год. | Зам. директора по ВР. |
| Режим работы гимназии в 2018-2019 учебном году. | Директор |
| Нормативно - правовая база гимназии. Утверждение предметов и форм для прохождения промежточной аттестации обчающихся. | Директор |
| 2 | **Педсовет - отчет**  1.Методическая и психолого-педагогическая компетентность как средство развития учительского потенциала. Индивидуальная работа с учащимися: предупреждение и преодоление неуспеваемости, с одарёнными детьми, с детьми с ОВЗ, находящимися на обучении на дому. | зам. директора по НМР | Ноябрь |
| Итоги УВР за I триместр | зам. директора по УВР |
| 3 | **Педсовет – отчёт**  .1.Анализ результатов итогового сочинения 1-х классов как результат работы учителей русского языка и литературы. | Зам. директора по ВР | Январь |
| Подведение итогов работы по преемственности между начальным, основным и средним уровнями общего образования (адаптация 5, 10 классы) | зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| 4 | **Педсовет-семинар**  1.«Духовно-нравственное воспитание как основа гармоничного развития личности учащихся». | зам. директора по ВР | Март |
| Итоги УВР за II триместр | зам. директора по УВР |
| 5 | **Педсовет - отчет**  1.О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче ГИА за курс ООО и СОО. | Директор | Май |
| 2.О переводе учащихся 1-8, 10 классов | Зам.директора по УВР |
| 3.О порядке окончания 2018-2019 учебного года. | директор |
| 6 | **Педсовет-отчёт**  О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной общей школы. | Директор | Июнь |
| О выдаче аттестатов уровня ООО, награждении похвальными грамотами. | Директор |
| О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней общей школы. | Директор |
| О выдаче аттестатов уровня СОО, награждении медалями, похвальными грамотами | Директор |
| Проект плана работы школы на 2019-2020 учебный год. | Директор |
| Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год. | Директор |

**8.2. Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Повестка дня | Ответственный |
| ***август*** | 1.Готовность гимназии к новому учебному году, санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Директор |
| 2.Комплектование классов обучающимися. Уточнение списков обучающихся по всем классам. | Зам. директора по УВР |
| 3. Комплектование коллектива гимназии педкадрами и обслуживающим персоналом | Директор |
| 4.Обепечение учебниками обучающихся. | Зам. директора по НМР, библиотекарь |
| 5.О проведении традиционного праздника «День знаний». Обеспечение безопасности на период проведения праздника. | Зам. директора по ВР |
| 6.Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности и во время перевозок автобусом гимназии. Приказы по охране труда. | Директор |
| 7.Корректировка учебной нагрузки педагогов. | Директор |
| 8.Инструктаж по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела и др.) | зам. директора по УВР |
| ***сентябрь*** | 1.Организация дежурства по гимназии администрации, учителей и учащихся. | Зам. директора по ВР |
| 2.Организация питания в 2018-2019 учебном году. | Отв. за питание |
| 3.Итоги работы по выявлению детей, нуждающихся в льготном питании: детей-сирот, опекаемых, детей из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов. | Федотова Е.Н., соц.педагог |
| 4.Государственная итоговая аттестация выпускников 9,11 классов. Организация подготовки к экзаменам. | зам. директора по УВР |
| 5.Формирование «группы риска» по математике и русскому языку обучающихся 9-х классов. | зам. директора по УВР |
| 6. Ведение ФГОС ООО в 8 классе. | Зам. директора по НМР |
| 7.Организация работы с одаренными детьми. Гимназический этап всероссийских школьных олимпиад. | Зам. директора по НМР |
| 8.О мерах по здоровьесбережению и технике безопасности на новый учебный год | Зам. директора по УВР |
| 9.Организация работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма в гимназии. | Зам. директора по ВР |
| ***октябрь*** | 1.Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей. | Зам. директора по  УВР |
| 2.Соответствие внешнего вида обучающихся требованиям гимназии. Школьная форма. | Зам. директора по ВР |
| 3.Об организации кружков, секций. Внеурочная деятельность обучающихся 1-8 классов. | Зам. директора по ВР |
| 4.Итоги обследования опекаемых и многодетных семей. | Социальный педагог |
| 5.Трудоустройство выпускников. | Зам. директора по НМР |
| ***ноябрь*** | 1.Инвентаризация материальных средств и ценностей | Зам. директора по АХЧ |
| 2.Работа сайта гимназии. | Ответственный |
| 3.Состояние журналов, дневников. | Зам. директора по ВР, УВР |
| 4.О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска». | Зам. директора по ВР |
| 5.Состояние работы с родительской общественностью. Работа ученического самоуправления и родительского комитета гимназии | Заместитель директора по ВР |
| 6.Организация теплового и светового режимов в гимназии. | заме.директора по АХЧ |
| 7.Итоги 1 триместра. Своевременная предупредительная работа с учащимися, имеющими по итогам триместра одну «3», «4». | Заместитель директора по УВР |
| 8.Анализ результатов школьного уровня Всероссийской олимпиады. Организация работы в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады. | Зам. директора по НМР |
| 9.Адаптация обучающихся в 5-х классах к обучению в условиях реализации ФГОС ООО ОУ. | Зам. директора по УВР, психолог |
| Порядок и организация поведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время. | Зам. директора по ВР |
| ***декабрь*** | 1.О реализации плана по противодействию терроризму и экстремизму | Зам. директора по ВР |
| 2.Утверждение графиков отпусков | Директор |
| 3. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад. | Зам. директора по НМР |
| 4.Работа учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| 5.Итоги проверки соблюдения техники безопасности на уроках в мастерских, в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале и во внеурочное (в том числе каникулярное время) | Зам. директора по УВР |
| 6.Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | Зам. директора по ВР |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | Зам. директора по АХЧ |
| Результаты ВШК за 1 триместр. | Зам. директора по УВР |
| О мерах безопасности во время проведения новогодних, рождественских праздников и зимних каникул. | Зам. директора по ВР |
| Инструктаж по ППБ, ОТ при проведении новогодних праздников. | Зам. директора по АХЧ |
| ***январь*** | 1.Об организации месячника военно-патриотического воспитания | Зам. директора по ВР |
| 2.Результаты контроля за состоянием организации дежурства в гимназии, классах обучающимися и учителями | Зам. директора по ВР |
| 3.Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы. | Зам. директора по ВР |
| 4.Анализ посещаемости занятий 1-11 классы. | Кл.руководители |
| 5.Реализация ФГОС НОО в классах. Особенности ведения внеурочной деятельности 5-8 классах. | Зам.директора по НМР, ВР |
| 6. О состоянии школьной документации (дневники, классныежурналы,кружки,секции) | Зам. директора по УВР |
| 7.Анализ работы по охвату детей горячим питанием. | Ответственный |
| 8.Состояние преподавания в классах, обучающихся по адаптированной программе. | Зам. директора по УВР |
| 6.Выполнение программ инструктажей по ПБ, ПДДТ | Зам. директора по ВР |
| ***февраль*** | 1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных декад) | Зам.директора по НМР,  рук. МО |
| 2.Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными семьями. | Социальный педагог |
| 3.Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков) | Зам. директора по НМР, УВР |
| 4.Качество подготовки и проведения классных часов. | Зам. директора по УВР |
| 5.Анализ проведения и итогов участия в районных предметных олимпиадах. | Зам. директора по НМР |
| 6.Учебные кабинеты. Санитарное состояние. Эстетическое оформление. | Зам. директора по УВР, НМР, ВР, АХЧ |
| ***март*** | 1.О состоянии исследовательской работы в гимназии, работы с одаренными детьми | Руководители МО |
| 2.Работа Совета профилактики | Социальный педагог |
| 3.О работе классных руководителей с родителями учащихся по вопросам подготовки к итоговой аттестации ((9,11-х классы) | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 4.Обучение детей с ОВЗ. Своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, обучающимися на дому. | Зам. директора по УВР |
| 5.Об итогах месячника военно-патриотического воспитания. | Зам. директора по УВР |
| 6.Анализ деятельности учителей-предметников 5 класса по реализации ФГОС | Зам. директора по НМР, УВР |
| 7.Работа педагогического коллектива по подготовке и проведению итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. | Зам. директора по УВР |
| 8.Предварительная тарификация на 2019-2020 учебный год | Директор |
| ***апрель*** | 1.Качество подготовки учащихся 11 класса к сдаче экзаменов по выбору в форме ЕГЭ | Зам. директора по УВР |
| 2.Эффективность спортивной работы гимназии в 2018-2019 учебном году. | Зам. директора по ВР |
| 3.Работа педагогов с обязательной школьной документацией. | Зам. директора по УВР |
| 4.О подготовке к празднованию Дня Победы | Зам. директора по ВР |
| 5.О подготовке к летнему оздоровительному сезону | Зам. директора по ВР |
| 6.О создании рабочей группы по составлению проекта анализа работы за 2018-2019 учебный год и плана работы на 2019-2020учебный год | Директор |
| 7.Итоги воспитательной работы и организация летнего труда и отдыха учащихся | Зам. директора по ВР |
| 8.Итоги диагностики по ФГОС | Зам. директора по УВР |
| 9.О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9,11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания). | Зам. директора по УВР |
| 10.Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Зам. директора по ВР |
| 11.Подготовка гимназии к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение | Директор , зам. директора по АХЧ |
| ***май*** | 1.О подготовке итогов работы гимназии за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий год). | Директор |
| 2.Анализ пробных экзаменов. Готовность нормативных документов по государственной итоговой аттестации. | Зам. директора по УВР |
| 3.О проведении праздника «Последний звонок». | Зам. директора по ВР |
| 4.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей | Зам. директора по НМР |
| 5.Анализ работы дополнительного образования | Зам. директора по УВР, рук. МО |
| 6.О предварительном комплектовании гимназии педагогическими кадрами на 2019-2020 учебный год | Директор |
| 1. О летнем оздоровлении обучающихся гимназии | Зам. директора по ВР |
| ***июнь*** | 1. Анализ выполнение плана воспитательной работы | Зам. директора по ВР |
| 2.Итоги государственной итоговой аттестации | Зам. директора по УВР |
| 3.Состояние набора в 1-й класс. | Директор |
| 4.Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. | Директор |
| 5.Выполнение программ кружков, подведение сферы дополнительного образования. | Зам. директора по ВР |

**9. *Методическая работа гимназии***

**Методическая тема:**

**«Совршенствование качества образования в условиях реализации ФГОС начального общего (НОО) и введение ФГОС основного общего образования (ООО)»**

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

**Задачи:**

*1.    Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных* *на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:*

\*      реализация образовательной программы начального и основного общего образования;

\*      повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;

\*      оптимизация урока за счет использования новых педагогических   технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

\*      освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

\*      совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

\*      активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

\*     совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.

*2.    Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:*

\*      повышение уровня профессиональной подготовки учителей;

\*      совершенствование инфор­мационной компетентности педагогов.

3.    *Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:*

\*     приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;

\*      информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

**9. 1. Работа с методическими объединениями**

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1. | Методическое совещание «Задачи методической работы в 2018-2019 учебном году и отражение их в планах методических объединений | Август | Зам. директора по НМР | Системное решение задач методической работы |
| 2. | Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах | Сентябрь | Руководители МО | Банк данных |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических планов, рабочих программ по предметам. | Сентябрь | Зам. дире.по НМР, рук. МО | Справка |
| 4. | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию. | Сентябрь | Руководители МО | График |
| 5. | Организация работы по повышению квалификации учителями МО | В течение года | РуководителиМО | Отчёт |
| 6. | Согласование плана проведения предметной недели. | По графику | Руководители МО | План |
| 7. | Проведение заседаний МО. Единых методических дней | По плану | Рук. МО, зам.директора по НМР | Протокол |

**9.2.Методические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика заседаний МС гимназии** | **Время проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой. |
| Утверждение методической темы гимназии на 2018-2019 учебный год |
| Утверждение кружков внеурочной деятельности. |
| Планирование предметных и методических недель |
| Обзор нормативных документов. |
| Организация гимназических предметных олимпиад |
| **2.** | Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 триместра. | Ноябрь | Зам. директора по НМР,УВР и ВР, |
| Отчет о проведении гимназическоо тура предметных олимпиад. |
| Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС |
| Результаты начального этапа внедрения ФГОС ООО. |  |
| 3. | Результативность методической работы гимназии за 1-2 триместры, состояние работы по повышению квалификации учителей. | февраль | Зам. директора  по НМР,УВР и ВР,  руководители МО. |
| Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-2 триместры. |
| Работа с одарёнными и способными обучающимися.  Результативность внеучебной деятельности.  Проведение предметных недель. |
| 4. | Взаимодействие семьи и гимназии в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования. | Март | Зам. директора  по ВР, УВР,  учителя-предметники. |
| Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. |
| Отчеты педагогов по темам самообразования. |
| 5. | Оценка методической работы гимназии за учебный год. | Май | Зам.директора  по НМР,  руководители МО |
| Подведение итогов работы МС. |
| Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров гимназии за учебный год. |
| Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. |
| Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. |
| Рассмотрение плана работы методического совета на 2019-2020 учебный год. |

**9.3.Предметные недели**

**Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методическое объединение учителей** | **Сроки** | **Ответственные** |
| - физической культуры, ОБЖ и технологии, искусства;  -биологии, химии, географии, математики, физики и информатики;  - русского языка и литературы, истории и обществознания, иностранных языков;  -начальных классов;  - классных руководителей. | по отдельному плану | Руководители МО |
| Создание режима потребностей в презентации педагогами своих успехов через проведение открытых уроков, мероприятий с использованием современных педагогических технологий, видеозаписи уроков, публикации своих разработок в периодической печати различного уровня | в течение года |  |

**9.4.Организация работы с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. директора по НМР |
| 3 | Собеседование с рководителями МО по корректировке планов работы | 1 раз в триместр | Зам. директора по НМР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями гимназии с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по НМР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в триместр | Руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета гимназии | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по НМР |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями | В течение года | Директор |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необхо-димости | Зам.директора |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Рук. МО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | В течение года | Рук. МО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | В течение года | Рук. МО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**9.5.План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2018-2019 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | |
| **Подготовительный этап.** | | | |
| **1** | Формирование базы данных по аттестации педагогов | сентябрь | Зам. директора по НМР |
| **2** | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| **3** | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | сентябрь | Зам. директора по НМР |
| **4** | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | сентябрь | Зам. директора по НМР |
| **Организационный этап** | | | |
| **1** | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками гимназии. | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| **2** | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | в течение года | Зам. директора по НМР |
| **Анализ результатов аттестации педагогических работников за год** | | | |
| **1** | Подведение итогов работы за год. Выступление на педсовете. | Май | Зам. директора по НМР |

**9.6. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.** | | | | |
| **1** | | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса | Сентябрь | Предметники |
| **2** | | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе. | Октябрь | Руководитель МО |
| **3** | | Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе. | Ноябрь | Учителя нач кл. |
| **4** | | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | Декабрь | Предметники |
| **5** | | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса | Январь | Руководитель МО |
| **6** | | Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год. | Апрель, май | предметники |
| **Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.** | | | | |
| **1** | | Создание банка данных «Одаренные дети». | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| **2** | | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении. | Октябрь | Кл. руководители |
| **3** | | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам. | По графику | Предметники |
| **4** | | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Предметники |
| **5** | | Участие в предметных олимпиадах. | По графику | Кл. руководители |
| **6** | | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации. | Январь | Предметники |
| **Программа дополнительного образования детей.** | | | | |
| **1** | Комплектование кружков и секций | | Сентябрь | Руководители кр. |
| **2** | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. | | Октябрь | Кл. руководители |
| **3** | Участие кружков и секций в подготовке и проведении коллективных творческих дел гимназии (по отдельному плану). | | В течение года | Руководители кр. |

**10.Организация воспитания и социализации учащихся**

**Основной целью воспитания в 2018-2019 учебном году** является

Развитие социальной и культурной компетентности личности, ее саморазвитие в социуме, формирование человека – гражданина, семьянина – родителя, обеспечение необходимых научно – методических, организационных, кадровых и информационных условий для развития воспитательной системы гимназии.

В рамках воспитательной работы должны быть решены **следующие задачи:**

* создание условий для взаимополезного взаимодействия педагогов, учащихся и родителей гимназии для улучшения качества жизни каждого;
* формирование у учащихся креативности;
* оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого – педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании детей;
* обеспечение комплексной профилактики негативных явлений в детской среде: безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности, проституции и т.п.;
* внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных здоровьесберегающих воспитательных и образовательных технологий, отличающихся гибкостью, вариативностью, открытостью и личностно-ориентированной направленностью;
* повышение качества работы со средствами массовой информации и печати по вопросам воспитания детей и молодежи;
* развитие самоуправления гимназии;

- расширение информационного обеспечения процесса воспитания, внедрение

коммуникационных технологий в воспитательный процесс.

Основные направления воспитательной работы в 2018-2019 учебном году:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Гражданско-патриотическое воспитание**  - организация межпоколенческого взаимодействия; - организация краеведческой деятельности; - организация профориентационной работы; - организация туристско-экскурсионной деятельности; - организация работы школьных музеев; - организация экологического всеобуча. | | |
| Акция «Вахта памяти»:  Посещение ветеранов ВОв, уборка мест захоронения | Сентябрь, апрель-май | Зам. директора по ВР |
| Классные часы «Гордимся малой Родиной своей!» | 2-3 неделя сентября | Классные руководители |
| Проведение Митингов у памятников, обелисков и мест захоронения погибших воинов, посвященных Дню освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков | 16 сентября | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Участие в Митинге, посвященном Дню освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков в г. Почепе | 17 сентября | Зам. директора по ВР, руководитель ДЮПа |
| Конкурс-многоборье командиров взводов ВСИ «Орленок» ДЮП «Во славу Отечества» | Ноябрь | Руководитель ДЮПа |
| Мероприятия, посвященные Дню народного единства | с 1по 4 ноября | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Районный конкурс «Ратные страницы истории Отечества» | ноябрь | Руководитель ДЮПа |
| Месячник патриотического воспитания (1-11-е классы)  Встречи с ветеранами афганской и чеченской войн | январь - февраль | Зам. директора по ВР, руководитель ДЮПа, классные руководители |
| Единый час общения, посвященного Дню героев России | 9 декабря | Классные руководители |
| Мероприятия в рамках празднования дня Конституции РФ. | 12 декабря | Зам. директора по ВР |
| Единый урок памяти «900 дней мужества», посвященный Дню воинской славы России - Дню полного освобождения города Ленинграда от блокады (1944г.) | 27 января | Классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню памяти воинов-интернационалистов в России (встречи с воинами-интерн-ми) | 10 февраля | Зам. директора по ВР |
| Конкурс патриотической песни среди учащихся НШ | Февраль | Классные руководители, учитель музыки |
| Участие в районном конкурсе патриотической песни «Пою моё Отечество» | Февраль | Руководитель объединения «Вокальное пение» |
| Участие в конкурсе «Лидер» | Февраль | Зам. директора по ВР |
| Организация экскурсий в в/ч «Долина», районный и областной краеведческие музеи, мемориальный комплекс «Хацунь» | В течение года | Зам. директора по ВР |
| Внеклассные мероприятия и часы общения, посвященные Всемирному дню авиации и космонавтики. | Апрель | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Единый урок мужества «Войны священные страницы навеки в памяти людской» | Май | Классные руководители |
| Литературно-музыкальная композиция «Победные звезды страны», посвященная 73-годовщине Великой ПОБЕДЫ | Май | Зам. директора по ВР, руководитель НОУ «Лира», руководитель объединения «Вокальное пение» |
| Участие в районном Фестивале детских общественных организаций «Юная Россия» | Май | Зам. директора по ВР |
| Шефство над ветеранами | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Встречи с ветеранами ВОВ | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Участие в районном Фестивале детских общественных организаций «Юная Россия» | Май | Зам. директора по ВР |
| Часы общения, устные журналы, внеклассные мероприятия.посвященные Дням воинской славы России | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| **Духовно - нравственное воспитание**  - организация нравственного просвещения;  - организация приобщения к культурам народов Российской Федерации;  - организация формирования культуры толерантности;  - организация формирования активной жизненной позиции обучающихся. | | |
| Классные мероприятие «Сохраним жизнь», посвященное Международному дню предотвращения самоубийств | 10 сентября | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Часы общения, направленные на формирование у обучающихся ценностных представлений о морали, об основных понятиях этики (добро и зло, истина и ложь, смысл и ценность жизни, справедливость, милосердие, проблема нравственного выбора, достоинство, любовь и др.) | Сентябрь, февраль | Классные руководители |
| Часы общения, направленные на формирование у обучающихся представлений о духовных ценностях народов России, об истории развития и взаимодействия национальных культур | Октябрь, март | Классные руководители |
| Часы общения и мероприятия, направленные на формирование у обучающихся набора компетенций, связанных с усвоением ценности многообразия и разнообразия культур, философских представлений и религиозных традиций | Ноябрь, апрель | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Часы общения и мероприятия, направленные на формирование у обучающихся понятий свободы совести и вероисповедания, с восприятием ценности терпимости и партнёрства в процессе освоения и формирования единого культурного пространства. | Ноябрь, май | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Беседы, направленные на формирование у обучающихся уважительного отношения к традициям, культуре и языку своего народа и других народов России | Декабрь | Классные руководители |
| Классные часы в 5-8 классах «Традиции русской семьи» | Январь | Классные руководители |
| Часы общения в НШ «Уроки доброты» | Январь | Классные руководители |
| Вечер встречи выпускников | Февраль | Зам. директора по ВР |
| День православной книги | 14 марта | Классные руководители, учителя литературы и ОПК |
| Беседы, направленные на формирование норм нравственного поведения | Апрель | Классные руководители |
| Часы общения, направленные на ознакомление с историей родного края, народным творчеством, этнокультурными традициями, фольклором | Май | Классные руководители |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству**  - организация знакомства со спецификой различных профессий;  - организация повышения мотивации к обучению;  - организация дополнительного образования детей в контексте внеурочной деятельности. | | |
| Организация дежурства по гимназии и по классам, в соответствии с Положением об обязанностях дежурных по гимназии. | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| Участие в районной выставке «Юннат». Изготовление поделок из природного материала. | Сентябрь | Руководитель объединения «В мире дизайна» |
| Тематические классные часы, круглые столы, викторины, беседы: «Профессии моих родителей» (1-4 кл.),  «Как претворить мечты в реальность” (9-11 кл.), «Все работы хороши - выбирай на вкус» (1-4 кл.), «К чему люди стремятся в жизни” (5-8 кл.) | Сентябрь | Классные руководители |
| Акция «Чистый школьный двор» (1-11 классы) | Октябрь, апрель | Зам директора по АХЧ, зам. директора по ВР, классные руководители |
| Участие в районной выставке «Бумажная вселенная» | Октябрь | Руководитель объединения «В мире дизайна» |
| Участие учащихся 9-х, 11-х классов в ярмарке учебных мест | Октябрь, ноябрь | Зам. директора по ВР, ответственный за профориентационную работу |
| Тематические классные часы, круглые столы, викторины, беседы:  «Профессии моих родителей», «Все работы хороши - выбирай на вкус», «Сто дорог – одна твоя»; «Как претворить мечты в реальность»; «Чему люди стремятся в жизни» и т.д. | Ноябрь | Классные руководители |
| Выставки книг по научно-популярной, художественной и справочной литературе о мире профессий, профессиональных учебных заведениях, различных отраслях народного хозяйства, о людях труда. | Декабрь - март | Библиотекарь |
| Коллективное дело «Мы украсим нашу елку» | Декабрь | Зам. директора по ВР, кл. рук. 10-11 кл. |
| Анкетирование учащихся «В мире профессий» | Январь | Зам. директора по ВР, ответственный за профориентационную работу |
| Профориентационная акция «Выбор»  Знакомство с информационным стендом «В мире профессий» | Февраль | Ответственный за профориентационную работу |
| Уборка места захоронения евреев совместно с ООО «ЮГАС» в районе консервного завода | Сентябрь, май | Классные руководители 9-10 кл. |
| Трудоустройство несовершеннолетних, детей, находящихся в социально – опасном положении, опекаемых в период летних каникул | Апрель, май | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| **Интеллектуальное воспитание**  - организация развития техносферы в образовательных учреждениях;  - организация повышения мотивации к научным исследованиям;  - организация выявления, поддержки и развития творческих способностей обучающихся. | | |
| Акция «Радуга досуга» (Формирование объединений ДО) | Сентябрь | Зам. директора по ВР, руководители объединений ДО, классные руководители |
| Работа психолога с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.д. тестирование и помощь учащимся по необходимости в течение года) | Сентябрь | Педагог-психолог |
| Проектная и исследовательская деятельность. Творческие мастерские. | В течение года | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители и т.д. |
| Организация и проведение школьных олимпиад | В течение года | Зам. директора по НМР |
| Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете» | Ноябрь | Учитель информатики |
| Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность» | Декабрь - май | Классные руководители |
| **Здоровьесберегающее воспитание**  - организация профилактики вредных привычек и различных форм асоциального поведения;  - развитие здорового образа жизни и социального здоровья обучающихся;  - развитие условий для занятий физической культурой и спортом. | | |
| День здоровья (5-11-е классы)  Спортивные соревнования «Муравейник» (1-4-е классы) | сентябрь | Учителя физической культуры, медсестра |
| Участие в районном кроссе, посвященном 73-годовщине освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков | сентябрь | Учителя физической культуры |
| Проведение физкультминуток, подвижных игр на переменах (1-4 классы) | В течение года | Классные руководители |
| Турнир по футболу (5-е, 9-е классы) | октябрь | Кл.руководители, учителя физической культуры |
| Классные часы, формирующие в процессе воспитательной работы у учащихся такие понятия как «ценность жизни», «цели и смысл жизни»: «Что значит владеть собой»; «Как счастье зависит от его здоровья»; «Поведение человека во время стрессовых аффектов»; «Как прекрасен этот мир», «Наши чувства и действия»; «Обидчивость, несдержанность, раздражительность…» и т. д. | Классные руководители |
| Акция «21 век – век без наркотиков», в рамках IV Брянского антинаркотического месячника «Я выбираю спорт как альтернативу вредным привычкам (по отдельному плану) (1-11 кл.)  Часы общения, посвященные Международному дню отказа от курения (19.11)- (5-11кл.) | ноябрь | Зам. директора по ВР, учитель физкультуры, медицинский работник, социальный педагог, классные руководители |
| Семейный праздник «Мама, папа, я - спортивная семья» (1-4-е классы) | Учителя физической культуры |
| Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом. | 1 декабря |  |
| Тематические классные часы по вопросам ЗОЖ | декабрь | Классные руководители |
| Зимние забавы (5-6-е классы)  Турнир по шахматам (7-е классы)  Лыжные гонки (7-11 классы)  Спортивный праздник «Спорт любить - здоровым быть!» (7-е классы) | январь-февраль | Учителя физической культуры |
| Турнир по настольному теннису (8-11-е классы) | март | Учителя физической культуры |
| Просмотр мультипликационных фильмов «Смешарики. Азбука безопасности. Осторожно, тонкий лёд!» (Отв. - кл. рук. 1-4 кл.)  Просмотр видеороликов МЧС по безопасному поведению вблизи водоемов при оттепели (Отв. - кл. рук. 5 - 11 кл.) | Классные руководители |
| Заседание МО классных руководителей «Организация летней оздоровительной кампании» | Зам. директора по ВР |
| Неделя здорового образа жизни | апрель | Учителя физической культуры |
| Проведение Всероссийского дня здоровья (1-11 кл.) (по отдельному плану) | Учителя физической культуры |
| Сдача норм комплекса ГТО среди уч-ся 5 11 кл. | Учителя физической культуры |
| Всероссийский день здоровья (1-11-е классы) | 7 апреля | Учителя физической культуры |
| Легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы | май | Учителя физической культуры |
| Анкетирование. Выявление подростков, склонных к употреблению ПАВ или вовлеченных в употребление | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| Гимназические спартакиады | в течение года | Учителя физической культуры |
| Беседы с учащимися о режиме дня, о гимнастике до занятий |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание**  - организация предупреждения социальной агрессии и противоправной деятельности;  - организация интернационального воспитания;  - организация профилактики экстремизма, радикализма, нигилизма, ксенофобии и др. | | |
| Проведение инструктажей с учащимися «Действия при угрозе теракта» | Сентябрь | Классные руководители |
| Ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом – час общения «Беслан – наша боль» - 3 сентября | Классные руководители |
| Неделя толерантности (часы общения, беседы) | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Старт областной акции «Безопасный мир» | Октябрь | Зам. директора по ВР |
| Проведение «круглых столов», цикла классных часов о толерантности, способствующих развитию межконфессионального диалога. | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Часы общения и мероприятия, посвященные Международному дню толерантности | 16 ноября | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Рассматривание вопросов по профилактике терроризма, экстремизма и воспитанию межнациональной и межконфессиональной дружбы на МО классных руководителей | Ноябрь | Зам. директора по ВР, руководители МО классных руководителей |
| Анонимное анкетирование обучающихся на предмет выявления экстремистских, националистических идей и настроений | Социальный педагог, педагог-психолог |
| Часы общения: «Уроки истории России - путь к толерантности», «Мир без насилия», «Литература и искусство народов России». | Декабрь | Классные руководители |
| Часы общения по развитию опыта противостояния таким явлениям, как "социальная агрессия", "межнациональная рознь", "экстремизм", "терроризм", "фанатизм" | Январь | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Молодежная акция, посвященная Дню Святого Валентина «День подарков просто так» (14 февраля) | Февраль | Классные руководители |
| Часы общения по формированию у обучающихся представлений о таких понятиях, как "гражданское согласие", "социальное партнёрство" (8-11 кл.) | Социальный педагог, классные руководители |
| Неделя толерантности | с 09. 03 по 16.03 | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Проведение бесед с обучающимися, родителями обучающихся по вопросу недопущения использования демонстрации нацисткой атрибутики или символики, либо символики или атрибутики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения | Апрель - май | Классные руководители |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание**  - организация деятельности творческих объединений, проведение творческих конкурсов;  - развитие эстетического воспитания;  - создание условий для посещения музеев, выставок и др. | | |
| Праздник для учащихся 1-х классов «Первый раз в первый класс!» | Сентябрь | Классные руководители 1-х классов |
| Участие в районном празднике «Серебряная лира» | Руководитель НОУ «Лира» |
| Подготовка ко Дню освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков:  - оформление стенда «Навстречу знаменательной даты», посвященного73-годовщине освобождения Брянщины | Зам. директора по ВР |
| Оформление классных уголков | Классные руководители |
| КТД «Осень в гости просим» (2-4 класс) | Октябрь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Поздравительная почта ветеранам педагогического труда. | Зам. директора по ВР |
| Оформление выставок, стендов, пропагандирующих ценность человеческой жизни для учащихся 9-11 классов | Ноябрь | Библиотекарь |
| Участие в районном конкурсе чтецов «Моя Родина» | Учителя литературы |
| КТД «Осенний бал» (9-11 кл.) | Зам. директора по ВР |
| Конкурс рисунков «Все профессии нужны, все профессии важны!» (1-5 кл.) | Классные руководители |
| Акция «Новогодняя окрошка» | Декабрь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Конкурс - выставка зимних новогодних композиций | Классные руководители |
| Смотр классных кабинетов «Зимняя сказка» | Зам. директора по ВР |
| Новогодние КТД | Зам. директора по ВР |
| Внеклассные мероприятия, игровые программы и КТД по плану работы на зимних каникулах. | Январь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Участие в районном конкурсе «Веселыйкарагод» | Руководитель объединений «Фольклорное пение» |
| Конкурс «Волшебство детских рук» | Февраль | Учителя технологии |
| Участие в районном конкурсе «Пою моё Отечество» | Руководитель объединения «Вокальное пение» |
| Праздничные огоньки, посвящённые 8 Марта | Март | Классные руководители |
| КТД для учащихся 1-4 кл. «А мы МАСЛЕНИЦУ дожидаем» | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Участие в районном и зональном конкурсе художественной самодеятельности «Я вхожу в мир искусств» | Зам. директора по ВР, руководители объединений ДО |
| Игровая программа для учащихся 3,4-х классов «Мой звездный мир» | Апрель | Классные руководители |
| Конкурс рисунков «Детство – это Я и Ты» (Отв. - уч. 1-4 кл., учитель ИЗО) | Учитель ИЗО |
| Организация тематической выставки «Зеркало природы» | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Участие в районной тематической выставке «Зеркало природы» | Зам. директора по ВР, руководитель кружка «В мире дизайна» |
| Конкурс фотографий «Моя малая Родина» (Отв. - кл. рук. 1-11 кл.) | Май | Классные руководители |
| Праздник последнего звонка (1-е, 8-е, 9-11 кл.) (Отв. – зам. директора по ВР, организаторы) | Зам. директора по ВР |
| Линейка, посвященная окончанию учебного года (2-е – 4 – е кл.) | Зам. директора по ВР |
| Праздник «Прощай, начальная школа!» | Классные руководители |
| Линейка, посвященная окончанию учебного года (5-е – 8-е, 10 кл.) | Зам. директора по ВР |
| **Правовое воспитание и культура безопасности**  - организация повышения правовой грамотности обучающихся;  - создание условий деятельности органов ученического самоуправления;  - обеспечение физической, информационной и психологической безопасности обучающихся. | | |
| Выборы классного ученического самоуправления  Выборы актива гимназии. | Сентябрь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Единый урок безопасности (01.09) (Инструктажи: безопасность жизнедеятельности, пожарная безопасности, безопасность на водных объектах, безопасный пути в гимназию | Классные руководители |
| Беседы, направленные на профилактику правонарушений и травматизма на объектах железнодорожного транспорта, с участием работников ж/д транспорта. | Классные руководители |
| Оформление уголков безопасности (1-11 кл.) | Классные руководители |
| Организация и проведение с обучающимися и педагогическим коллективом практического занятия – эвакуация в случае пожара. | Зам. директора по ВР |
| Формирование отряда ЮИД | Зам. директора по ВР |
| Праздник для уч-ся 1-х классов «Посвящение в Робинзоны» | Октябрь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Неделя безопасности  1.Организация работы по оснащению детьми световозвращающими приспособлениями (фликерами). 2.Выявление обучающихся-нарушителей ПДД и проведение с ними профилактических бесед. | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Планирование и корректирование работы по профилактике правонарушений уч-ся гимназии совместно с КДН и ПДН | Социальный педагог |
| Проведение бесед – «пятиминуток» по вопросам безопасности дорожного движения (еженедельно) | Ноябрь | Классные руководители |
| Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете» | Учитель информатики |
| Часы общения «Пусть всегда буду я!», посвященные Всемирному дню детей, дню правовой помощи детям | Классные руководители |
| Интегрированное изучение ПДД на уроках технологии, окружающего мира, ОБЖ | Декабрь | Учителя-предметники |
| Профилактические беседы по профилактике ДДТТ и пожарной безопасности во время каникул | В течение года | Классные руководители |
| Классные часы «Обсуждение случаев грубого нарушения ПДД детьми и подростками» (1-11 кл.), «Изучение основ законодательства в сфере противодействия экстремизму» | Январь | Классные руководители |
| Беседы, направленные на развитие навыков безопасности и формирования безопасной среды в гимназии, в быту, на отдыхе; формирование представлений об информационной безопасности | Классные руководители |
| Участие в районном конкурсе «Лидер» | Февраль | Зам. директора по ВР |
| Организация конференций, «круглых столов», тренингов по проблемам семьи и детства, защиты детей от преступных посягательств, профилактике суицидального поведения несовершеннолетних, совершения преступлений и правонарушений в отношении несовершеннолетних | Март-апрель | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Участие во Всероссийской акции «Месяц безопасного интернета» | Апрель | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| Рейд «Подросток» | Май | Социальный педагог |
| Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню детского телефона доверия | 17 мая | Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формирование коммуникативной культуры | | | |
| - организация повышения уровня межкультурной коммуникации;  - создание условий для безопасной коммуникации;  - организация риторической компетентности обучающихся;  - создание условий для развития школьных средств массовой информации. | | | |
| Литературные лекции, посвященные знаменательным датам | В течение года | | Библиотекарь |
| Тематические книжные выставки |
| **Экологическое воспитание**  - организация повышения уровня экологической культуры обучающихся;  - создание условий для развития школьных живых уголков, биологических и экологических лабораторий;  - создание условий формирования благоприятной и безопасной сред | | | |
| Акция «Покормите птиц зимой» (1-4-е классы, 5-7-е классы) | | Декабрь  Январь  Февраль | Кл.руководители начальных классов, учителя технологии |
| Показ спектаклей для обучающихся 5-7-х классов на экологическую тематику | | Апрель | Зам. директора по ВР, руководитель НОУ «Природа - наш дом» |
| Дни экологической безопасности (1-11-е классы) | | Апрель | Зам. директора по ВР, учителя биологии |
| Трудовой десант по уборке школьной территории «Чистый школьный двор» | | Октябрь, май | Зам. директора по ВР, зам. директора по АХЧ |
| Совместные вечера, походы, экскурсии | | Май | Классные руководители |
| Работа учащихся на пришкольном участке | | Июнь | Рук.летней практики |
| **Воспитание семейных ценностей** | | | |
| Акция «Семья», «Семья - семье» | | Сентябрь | Социальный педагог |
| Изучение социальной структуры семей учащихся гимназии, определение их социальных категорий. Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей. | |  | Классные руководители, социальный педагог |
| Часы общения: «Духовная близость детей и родителей», «Я - будущий семьянин!» | |  | Классные руководители |
| Конкурс сочинений «Мамины глаза, папина улыбка» | | Январь | Классные руководители, учителя литературы |
| Игра-путешествие «Семейные традиции наших предков» | |  | Классные руководители |
| Анкетирование учащихся «Культура семейных отношений» | |  | Социальный педагог, педагог-психолог |
| Часы общения «Семейные таланты» | | Март | Классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Международному дню семьи | | 15 мая | Классные руководители |
| Сбор информации о родственниках, прошедших дорогами войны | | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями, общественными организациями** | | | |
| **Заседания общегимназического родительского комитета** | | | |
| Отчёт о проделанной работе в 2017-2018 учебном году. Задачи и организация УВП на 2018-2019 учебный год. | | Сентябрь | Директор |
| Об организации питания, о подготовке и проведении новогодних праздников. | | Ноябрь | Директор |
| Об итогах набора обучающихся в 1-е классы. Сотрудничество родителей в подготовке и проведении внеклассных мероприятий | | Январь | Директор |
| О подготовке к государственной итоговой аттестации. Об организации летнего отдыха и труда обучающихся. Об участии родительской общественности в подготовке к новому учебному году. | | Апрель | Директор |
| **Родительские собрания** | | | |
| Итоги работы гимназии за 2017-2018 учебный год и основные направления развития МБОУ «Гимназия №1» | | Сентябрь | Директор,  зам. директора по ВР |
| Особенности адаптационного периода при переходе в основную школу (5 кл.) | | Октябрь | Психолог,  кл. руков. |
| «Предупреждение вредных привычек или как уберечь детей от беды» (1-4 кл.) | | Ноябрь | Зам. директора по ВР |
| «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка» (5-7 кл.) | | Ноябрь | Директор,  зам. директора по ВР,  соц. педагог |
| «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения старшеклассников» (8-11 кл.) | | Февраль | Зам. директора по ВР,  психолог |
| О проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов | | Март | Зам. директора по УВР |
| «Вот и стали мы на год взрослей» | | Апрель | Директор,  зам. директора по ВР, |
| Собрание родителей будущих первоклассников. День открытых дверей. | | Апрель  В течение года | Директор |
| Помощь родителей в организации воспитательной системы гимназии: помощь в организации туристических поездок | |  | Кл.руководители |
| Индивидуальная работа с родителями «группы Внимания» В теч. года Соц. педагог | |  |  |
| **Уровень воспитанности обучающихся** | | | |
| Уровень активности обучающихся во внеклассных мероприятиях.  Уровень проведения внеклассных мероприятий | | 1 раз в триместр | Зам. директора по ВР,  классные руководители |
| Определение уровня воспитанности обучающихся гимназии | | Сентябрь  Май | Классные руководители |
| **Уровень образовательного процесса** | | | |
| Определение уровня и качества знаний обучающихся | | В конце триместра | Зам. директора по УВР |
| Определение качества знаний обучающихся по предметам.  Сравнительный анализ результатов контрольных работ.  Выявление проблем в преподавании | | В конце учебного года | Зам. директора по УВР |
| Изучение системы дополнительного образования обучающихся. Влияние дополнительного образования на развитие творческого потенциала каждого обучающегося | | Октябрь  Апрель | Зам. директора по ВР |
| **Уровень готовности к продолжению образования** | | | |
| Профессиональное самоопределение выпускников 9-х классов | | Август | Зам. директора по НМР |
| Тестирование по самоопределению обучающихся 9-х классов | | Февраль | Психолог |
| Диагностика готовности выпускников к профессиональному самоопределению | | Февраль | Психолог |
| **Готовность к трудовой деятельности** | | | |
| Участие гимназистов в работе информациооно-технических кружковых объединений, в конкурсах, выставках, ярмарках. | | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Трудоустройство выпускников. | | Сентябрь | Зам.директора по НМР |
| Готовность к жизни в семье и обществе | | | |
| Определение круга претензий, предложений от родителей обучающихся. | | В течение года | Классные руководители |
| Общественная деятельность обучающихся по всем направлениям. | | В течение года | Зам. директора по ВР |
| Изучение степени удовлетворенности родителей организацией УВП. | | май | Классные руководители |
| **Работа с педагогическими кадрами** | | | |
| Модернизация традиционных форм работы и использование новых педагогических технологий. | | В течение года | Зам.директора по УВР, НМР,  рук. МО |
| Персональный контроль: оказание методической помощи начинающим учителям. | | В течение года | Зам.директора по УВР, НМР |
| **Взаимодействие с семьёй и социумом** | | | |
| Статистические данные о семьях обучающихся. | | Сентябрь-октябрь | Социальный педагог |
| Состояние психолого-педагогического просвещения родителей. | | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Совместные дела гимназии и различных организаций, всех субъектов социума. | | В течение года | Зам.директора по ВР |

**11.Мониторинг внутренней оценки качества на 2018-2019 учебный год**

**Цели**:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;

- повышение мастерства учителей;

- улучшение качества образования в гимназии.

**Задачи**:

1.Создание благоприятных условий для развития гимназии.

2.Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом гимназии.

3.Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

4.Обеспечение сочетания административного контроля внутри гимназии с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.

5.Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

6.Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.

7.Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документац.

***август***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)** | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответствен**  **ные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| Комплектование классов на новый учебный год | Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО | Документация по приему и отчислению учащихся | Текущий | Анализ и корректировка списков | Директор, зам. директора по УВР. | Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 31.08. 2018г. |
| Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Классные кабинеты | Обзорный, фронтальный | Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов | Администрация, комиссия школы по приемке | Акты по кабинетам, справка |
| Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки | Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. | Документы по тарификации | Тематический | Изучение, анализ и корректировка документации | Директор, зам. директора по УВР. | Утверждение тарификации, приказ |
| Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | Библиотечный фонд школы | Обзорный, фронтальный | Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотека-рем, классными рук-лями | Директор, зам. директора по НМР, библиотекарь | Справка, совещание при директоре. |
| Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности | Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в соответствии с учебным графиком | Протоколы МО, рабочие программы | Тематический | Изучение документациирецензирование | Зам. директора по НМР, и ВР | Справка |
| Анализ результатов ГИА выпускников 9 и 11 классов. | Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА | Протоколы результатов ГИА 9 и 11 классов | Тематический | Изучение и сравнение с результатами ГИА на муниципальном и РБуровне | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние пропускного режима гимназии | Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса | Пост охраны | Тематическая | Проверка документации, осмотр территории и здания | Зам. директора по АХР | Документация, журналы. Зам по АХЧ |
| Планирование работы МО | Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы | Документация МО | Тематический | Анализ планов МО | Зам. директора по НМР | Протокол |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Цель проверки** | **Вид и формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответствен-ный** | **Итог** |
| **сентябрь** | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | |
| Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов |  | Фронтальный Отчёты классных руководителей | Изучение документации | Зам. директора по УВР | списки |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. | Анализ уровня адаптации учащихся 5-8 -го класса | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР, НМР | Справка |
| Входные  контрольные срезы  в 5, 10-х классах | Проверка уровня ЗУН  учащихся русскому языку и  математике | Тематический | Контрольные  работы | Зам. директора по УВР | Заседание МО |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Планы воспитательной работы классных руководителей | Наличие | Обзорный | просмотр планов | Зам. директора по ВР | утверждение |
| Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся. | Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнение единых требований по ведению тетрадей | Тематический  Персональный | Проверка документации | Зам. директора по УР | справка, приказ |
| Состояние личных  дел учащихся | Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел | Персональный | Личные дела  учащихся | Зам. директора по УВР | справка |
| Классные журналы | Проверка правильности  оформления классных  журналов | Тематический | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Анализ состояния рабочих программ по ФГОС | Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС | Тематический | Проверка документации | Зам. директора по УВР | справка |
| ***Октябрь*** | | | | | |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровеньподготовленности первоклассников к обучению в гимназии. |  | Тематический | Наблюдение, собеседование, посещение уроков. | Зам. директора по УР, зам директора по нач. школе | Справка, приказ. |
| Контрольное чтение 2-4 классы | Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения | Тематический | Контрольное чтение | Руководитель МО | Заседание МО |
| Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности). |  | Тематический | Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование | Администрация | Справка |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | Фронтальный  Персональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Организация работы с учащимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Фронтальный  Предметно-обобщающий | Собеседование. | Зам. директора по ВР, социальный педагог | Справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала. | Фронтальный  Предметно-обобщающий | Посещение учебных занятий | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе. | формирование графических навыков письма; | Персональный | Посещение уроков, проверка тетрадей |  | справка |
| Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у слабых учащихся в рабочих тетрадях. | соответствие записей в дневниках с записями в классных журналах, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку | Тематический  Персональный | Проверка дневников, тетрадей Наблюдение, собеседование | Зам. директора по УВР | справка |
| **Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися** | | | | | |
| Работа педагогов с одаренными детьми | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся | Тематический  Предметно-обобщающий | Олимпиады по предметам | Зам. директора по НМР  Руководители МО | Справка |
| Контроль подготовки к олимпиадам и  конкурсам | Анализ планов | Тематический | Посещение дополнительных занятий | Зам. директора по НМР  Руководители МО | Совещание при директоре |
| ***ноябрь*** | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием |  | Обзорный | просмотр документации, посещение занятий; | Зам. директора по ВР | справка |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ причин пропусков уроков | Тематический | Наблюдение, анализ классного журнала | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах |  | Тематический, | собеседование, наблюдение, проверка документации. | Зам. директора по ВР | справка |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | Фронтальный  Персональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе. | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий, кл.часов. Проверка документации. | Заместители директора по УВР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| Успеваемость обучающихся за 1-й триместр  Выявление качества знаний и успеваемости  учащихся  за 1-й триместр | Итоги первого триместра | Тематический  Классно-обобщающий | Отчеты классных руководителей. | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогический совет |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Классные журналы, и кружковой работы, журналы индивидуального обучения,  личные дела обучающихся, алфавитная книга. | соблюдение единых требований | Обзорный | просмотр документации; | администрация | справка, приказ |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах. | Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима | Тематический  Предметно-обобщающий | Проверка рабочих тетрадей | Зам. директора по УВР | справка |
| Выполнение образовательной программы за 1 –й триместр.  Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок | Тематический  Персональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР | справка |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | |
| Проведение предметных недель | Состояние методической работы | Тематический  Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание МО Справка |
| Работа над методической темой | Изучить работу педагогов  по реализации  методической темы | Тематический | Работа  педколлектива  над методической  темой | Зам. директора по НМР, руководители МО | Анализ  методической  литературы,  собеседование с  учителями Заседание МС |
| **декабрь** | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | |
| Посещаемость  уроков учащимися | Анализ причин пропусков  уроков | Тематический | Наблюдение, анализ  классного журнал | Заместители директора по УВР | Информация |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.  Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Тематический  Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, дневников | Зам. директора по УВР, ВР | Справка совещание при директоре |
| Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбору в 9, 11 кл. | подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Тематический | тестирование | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. | Уровень развития универсальных учебных действий 1-ых классов | Тематический  Предметно-обобщающий | Собеседование наблюдение,   анализ | Зам. директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов | Справка |
| Состояние преподавания химии, географии | Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости | Фронтальный  Комплексно-обобщающий | Собеседование, проверка документации, посещение учебных занятий | Зам. директора по УВР | Справка |
| Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии. | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | Фронтальный  Комплексно-обобщающий | Посещение уроков, проверка документации | Зам. директора по УВР | Справка |
| Работа по подготовке к итоговой аттестации  Анализ работы учителей | Качество подготовки к аттестации | Тематический  Предметно-обобщающий | Посещение учебных занятий | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей | периодичность проверки, объём д/з | Обзорный |  | Зам. директора по УВР | справка |
| Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся. | соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах | Обзорный | дневники | Зам. директора по УВР | справка |
| Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | Тематический  Персональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | |
| Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования. | Эффективность методической работы педагогов | Тематический  Предметно-обобщающий | Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов | Зам. директора по НМР, руководители МО | Справка, совещание при директоре |
| Проведение предметных недель. | Эффективность методической работы педагогов | Тематический  Предметно-обобщающий | Проверка документации Посещение заседаний методических объединений | Зам. директора по НМР, руководители МО | Справка, совещание при директоре |
| **Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися** | | | | | |
| Анализ участия в олимпиадах, конкурсах. | Контроль выполнения  задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и  конкурсах | Тематический | Анализ результатов  олимпиад, конкурсов | Зам. директора по НМРР, руководители МО | Отчет |
| ***январь*** | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости  уроков учащимися 11 класса | Тематический | Классные  журналы | Классный рук. | Классный час |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта | Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса | Тематический  Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседования | Зам. директора по ВР | Справка |
| Состояние преподавания обществознания |  | Тематический | Анализ, посещение уроков | зам. директора по УВР, НМР | справка |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе.  Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники | Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе  Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике) | Классно-обобщающий  Тематический | Посещение учебных занятий, классных часов.   Проверка рабочих тетрадей, дневников | Заместители директора по УВР, НМР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| Проведение индивидуальных занятий. | Анализ качества проведения занятий. | Тематический | Посещение занятий, проверка журналов | Зам. директора по НМР | Справка, совещание при завуче. |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | Тематический  Персональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | |
| Методическая работа  1.Проведение недели русского языка и литературы. | Состояние методической работы | Тематический  Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по НМР, руководители МО | Заседание МО Справка |
| **февраль** | | | | | |
| **Социально-педагогический монитринга** | | | | | |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости  уроков учащимися 11 класса | Тематический | Анализ журналов | Классный руководитель | Классный час |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий Проверка документации | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Состояние преподавания математики в 9 классе | Готовность к итоговой аттестации | Тематический | Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков | Зам. директора по УВР, руководитель МО | справка |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе.  (в динамике) | Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе.  Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса | Тематический  Классно-обобщающий | Посещение занятий.   Проверка тетрадей, дневников. | Заместители директора по УВР, ВР | Справка, совещание при директоре |
| Состояние  преподавания  географии в 7 классе | Изучение уровня  преподавания, мониторинг  качества | Персональный | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Аналитическая беседа |
| Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах | Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ | Тематический | Пробное тестирование | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | |  |
| Оформление классных журналов | Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | Тематический  Персональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка рабочих тетрадей | Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл., | Тематический | Анализ тетрадей | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Справка |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | |
| Методическая работа  Проведение предметных недель | Состояние методической работы. | Тематический  Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание МО Справка |
| ***март*** | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | |  |
| Работа с «трудными подростками» | Анализ работы  с «трудными подростками» | Администра-  тивный | Собеседование,  наблюдение | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| Сохранение и укрепление здоровья учащихся  Соблюдение санитарных требований в кабинетах | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | Фронтальный  Классно-обобщающий | Собеседование. | Заместители директора по УВР и ВР | Справка |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Контрольные работы | Изучение уровня  обученности по предметам  информатика (8 кл.), физика (7кл.) иностранный язык (5 кл.) | Администра-  тивный | Посещение уроков,  контрольные работы | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| Выполнение рабочих программ за 2-й триместр |  | Обзорный | проверка документации; | Зам. директора по УВР | справка |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Работа учителей по подготовке экзаменационного материала и отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу итоговой аттестации учащихся. | Тематический  Предметно-обобщающий | Анализ работ | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | Фронтальный  Персональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Классные журналы | Соблюдение единых  требований к ведению журналов | Тематический | Анализ журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников (выборочно) . | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический | Проверка дневников | Зам. директора по ВР | Справка |
| **Ведение документации по ОТ и ТБ** |  | Персональный | проверка документации | зам. директора по охране труда | справка |
| **апрель** | | | | | |
| **Мониторинг состояния учебно-воспитательной работы** | | | | | |
| Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии,, обществознанию. | Контроль за знаниями обучающихся; | Тематический | Диагностика | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| Выполнение образовательной программы за 2-й триместр | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический  Персональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования Отчеты классных руководителей | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогический совет |
| Мониторинг качества усвоения учебных программ |  | Тематический | Тестирование; | Зам. директора по УВР | справка |
| Состояние преподавания английского языка |  | Тематический | Анализ, посещение уроков | зам. директора по УВР | справка |
| Промежуточная аттестация школьников 5-8, 10 классов | Оценка знаний | Обобщающий | экзамены; | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | справка |
| **Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации** | | | | | |
| Подготовка экзаменационного материала по  проведению промежуточной аттестации  выпускников | Качество подготовки  экзаменационного  материала, согласование | Итоговый | Анализ  экзаменационных  материалов | Зам. директора по УВР, руководители МО | Согласование, утверждение |
| Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбору в 9, 11 классах | подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Тематический |  | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| **Мониторинг состояния методической работы** | | | | | |
| Анализ работы МО | Состояние методической работы в гимназии | Административный | Анализ работы  методических  объединений | руководитель  МС | Методический совет |
| **май** | | | | | |
| **Социально-педагогический мониторинг** | | | | | |
| Посещаемость учащимися учебных занятий | Выполнение всеобуча | Тематический  Предметно-обобщающий | Посещение учебных занятий.   Проверка кл.журналов. Отчеты кл.рук-телей | Зам. директора по УВР | Справка, педагогический совет |
| **Мониторинг состояния преподавания учебных предметов** | | | | | |
| Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов | Проверить готовность,  продолжить обучения в следующих классах | Администра-  тивный | Контрольные срезы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Выполнение рабочих программ (итоги года) |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УВР | справка, приказ |
| Успеваемость обучающихся за учебный год | Итоги года | Тематический  Классно-обобщающий | урналы.  Контрольные работы.       Отчеты кл.рук-елей., предметников | Зам. директора по УВР | Отчет за год, педагогический совет |
| Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов | Фронтальный  Предметно-обобщающий | Проверка документации, стендов, расписания экзаменов | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов | Соответствие уровня и качества подготовки уч-ся требованиям обр-ных стандартов | Тематический  Классно-обобщающий | Протоколы сдачи экзаменов | Зам. директора по УВР | Анализ, педагогический совет |
| **июнь** | | | | | |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | |
| Проверка журналов | Правильность оформления | Персональный | Журналы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление личных дел учащихся | Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся | Тематический  Персональный | Проверка личных дел учащихся | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Выполнение образовательной программы за учебный год. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | Тематический  Персональный | Проверка классных журналов, тематического планирования | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Организованное окончание учебного года** | | | | | |
| Анализ результатов учебного процесса | Анализ уровня обучения  учащихся 9 и 11 классов | Итоговый | Анализ протоколов | Комиссия |  |
| Заполнение аттестатов обучающимся в 9, 11 классах | проверка заполнения | Персональный |  | Классные руководители, зам. директора по УВР |  |

**12. Укрепление материально – технической базы гимназии, хозяйственная деятельность.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | 1.Подготовка ОУ к новому  2019-2020 учебному году.  2.Составление акта готовности гимназии к новому учебному году.  3.Составление плана мероприятий по противопожарной безопасности на 2019-2020 учебный год.  4.Организация выдачи моющихся и чистящихся средств, канцелярских принадлежностей. |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.  Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
| Октябрь | Подготовка гимназии к осеннее - зимнему сезону |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.  Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь | Генеральная уборка ОУ. |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в гимназии.  Составление плана ремонта гимназии на следующий год. |
| Март | Посев цветочной рассады. |
| Апрель | Организация субботников по благоустройству территории. |
| Май | Уборка территории.  Посев, посадка цветов |
| Июнь | Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой .  Текущий ремонт гимназии по подготовке к зиме. |

1. **Ожидаемые результаты в конце 2018– 2019 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.  
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.  
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.  
4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».  
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, уси