**ЧОУ «Православная гимназия им.Аксо Колиева»**

 Утверждаю:

 Директор

 ЧОУ «Православная гимназия им.Аксо Колиева»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Родина

 Приказ №\_\_ от 1 сентября 2017 года

**План работы гимназии**

**на 2017-2018 учебный год**

*План содержит организацию деятельности школы, направленную на обеспечение успеваемости и качества знаний учащихся в соответствии с современными требованиями*

 Принят на педагогическом совете.

 Протокол №1 от 28 августа 2017 года

 **Содержание.**

I.Цель и задачи школы на 2016-2017учебный год.

II. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования (начального общего, основного общего образования).

 1. План работы по всеобучу на 2017 - 2018 учебный год

 2. Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации»

 3. План работы с детьми «группы риска»

III. Организационно - педагогические мероприятия

IV. Методическая работа гимназии

V. Методическая тема гимназии. Основные этапы работы по теме

VI. Перспективный план проведения тематических педагогических советов

VII. Работа с образовательными стандартами

 а). Направление 1: . Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

 б). Направление 2: Работа с педагогическими кадрами

 Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.

 Повышение уровня квалификации педагогических кадров

 Список учителей, у которых в 2017-2018 учебном году

 заканчивается срок действия аттестации

 в).Направление 3 . Работа с обучающимися

 г). Направление 4 Управление методической работой

VIII. План методической работы образовательного учреждения на период введения ФГОС ООО

IX. План проведения предметных недель

X. Работа с педагогическими кадрами

XI Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

 1. Планирование работы школы по преемственности

 2. Информатизация образовательного пространства

XI.I Система внутреннего контроля качества образования

***Приложения***

**Цель и задачи школы на 2016-2017учебный год.**

**Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Успешный переход на ФГОС второго поколения.

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих

технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов,

повышения их профессиональных компетенций.

4. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться,

самореализоваться и самовыражаться.

**Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей

обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

**Задачи школы на 2017 -2018 учебный год:**

1.Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение

квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.

2. Повышение качества образовательного процесса через:

- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

- применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;

- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего

(полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА;

- формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;

- обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье

обучающихся;

- осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного

учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников

3. Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения.

4.Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.

5.Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным

факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-

нравственных ценностей.

6.Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными

требованиями.

***2. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования (начального общего, основного общего образования).***

**2017 – 2018 уч.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество обучающихся** |
| **1 - 4** | 103 |
| **5 - 9** | 30 |
| **Итого** | **133** |

***План работы по всеобучу на 2017 - 2018 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Комплектование кружков, секций, факультативов, элективных курсов. | До 5сентября | Зам. директора по УВР,ВР |
|  | Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов; соответствие занятий утверждённому расписанию и программам. | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР, по ВР |
|  | Организация горячего питания детей в школе. | Август-сентябрь | Отв.за питание |
|  | Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся из многодетных и малоимущих семей. | Август-сентябрь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
|  | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах. | Август-сентябрь | Медсестра, классные воспитатели |
|  | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства. | Сентябрь | Завхоз  |
|  | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | В течение года по плану внутришкольного контроля | Завхоз  |
|  | Выверка списков первоклассников. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Составление списков «трудных» учащихся. | Сентябрь | Социальный педагог |
|  | Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями. | В течение года | Зам. директора по ВР |
|  | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д. | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Учёт посещаемости школы учащимися. | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители |
|  | Контроль выполнения учебных программ. | Конец четверти по плану ВШК | Руководители ШМО |
|  | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе). | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть. | Конец каждой четверти | Классные руководители |
|  | Проведение кампании по набору учеников в первый класс. | Март, апрель-август | Зам. директора по УВР |
|  | Месячники в рамках всеобуча. | Март, сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д. | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы). | В течение года | Зам. директора по ВР |
|  | Учёт посещаемости школы учащимися. | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по ВР, классные руководители |
|  | Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года. | Апрель | Медсестра |
|  | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год. | Май-июнь | Директор школы |

 **Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2017  года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1. | Оперативный контроль явки учащихся по классам. | Кл. руководители, зам. директора по ВР |
| 2. | Отчет ОШ – 1. | Зам. директора по УВР |
| 3. | Выявление обеспеченности учебниками учащихся. | Кл. руководители, библиотекарь |
| 4. | Составление списков детей по охвату горячим питанием. | Кл. руководители, ответственный |
| 5. | Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса. | Кл. руководители |
| 6. | Комплектование элективов, факультативов. | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 7. | Составление списков малообеспеченных, опекаемых. | Кл. руководители, социальный педагог  |
| 12. | Составление социального паспорта | Кл. руководители, социальный педагог |

***Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 марта по 1 апреля 2018года***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1. | Собрание для родителей будущих первоклассников. | Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов |

***План работы с детьми «группы риска»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах | Сентябрь | Зам.директора поУВР, учителя- предметники |
| 2. | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся. | 1раз в 2 недели | Учителя - предметники |
| 3. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 4. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Заместители директора по УВР |
| 5. | Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Директор школы,заместители директора |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Заместители директора |
| 9. | Своевременное извещение родителей об успеваемости уч-ся. | Постоянно | Классные руководители |

***3. Организационно - педагогические мероприятия***

***Совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема, вопросы** | **Ответственные** | **Результаты** |
| **Август** | 1. «Организационное начало учебного года»:- итоги приемки школы к новому учебному году;- урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками);- вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год;- проведение Дня знаний 1 сентября;- смотр учебных кабинетов к приему учащихся;- выполнение закона о всеобуче;- формирование расписания;- организация экспертизы программ и тематического планирования;- подготовка к августовскому педсовету - о проведении месячника безопасности детей. | Директор школыЗам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРОтветственный по ОТБиблиотекарьСт. вожатый | - готовность к приему детей 1 сентября;- акты приема помещений к учебному году;- журналы по ТБ;- план проведения Дня знаний;- готовность школы по ТБ;- подготовка программ дополнительного образования;- **педсовет** «Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году»- план **м**есячника безопасности детей |
| **Сентябрь** | 1. «Организация работы школы»:- выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление тематического планирования учителей – предметников;- оформление текущей документации и отчетности; - организация обучения на дому; - всеобуч; - обеспеченность учебниками и методической литературой;- проведение заседания МС;- сдача отчётности (ОШ-1);- анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы);- распределение функциональных обязанностей между сотрудниками;- рекомендаций по работе с классными журналами;- размещение информации на школьном сайте. | Директор школыЗам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРБиблиотекарь | - утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; - утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); - утверждение тематического планирования учителей – предметников;- тарификационный список;- мониторинг по итогам 2016/2017 учебного года;- отчеты классных руководителей;- назначение ответственных за обновление сайта и систематизация информации о школе; |
| 2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе»:- состояние охраны труда, производственной санитарии | Ответственный по ОТ | - выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе |
| 3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС» | Ответственный по ОТ | - план работы по объектовым тренировкам |
|  Входная диагностика УУД во 2-4 классах |  Директора по УВР |  Мониторинг сформированности УУД |
| **Октябрь** |  1.«Итоги I четверти»:- организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул2.Подготовка к педсовету : «Проектная деятельность как направление работы по развитию творческих способностей обучающихся» | Директор школыЗам. дир. по ВРЗам. дир. по УВР | - приказ по организованному окончанию I четверти;- корректировка плана работы на II четверть; - утверждение плана проведения осенних каникул;- формирование рабочей группы для проведения педагогического совета |
|  |  | - план работы с учащимися «группы риска»;   |
|  | 3. Диагностика готовности первоклассников к обучению в школе | Зам.дир по УВР | - выработка оперативных рекомендаций учителям классов;- справка зам.директора по УВР |
| **Ноябрь** | 1.«Анализ состояния отчетности за I четверть»:-выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть; - выверка прохождения программ учителями – предметниками;- проверка классных журналов 1 – 4.6.7 классов | Зам. дир. по УВР | справка зам.директора по УВР |
| **2. Педсовет**. «Проектная деятельность как направление работы по развитию творческих способностей обучающихся» | Зам. дир. по УВР | - решение педагогического совета |
| 3. «Адаптация учащихся 1 класса»:-психолого - педагогическая характеристика учащихся1 класса;- уровень подготовки учащихся в 1 классе;- особенности преподавания в 1 классе;- социальный паспорт 1 класса.. | Директор школыЗам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРСоциальный педагогКлассные руководители | выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся;-итоги диагностики-психолог- справка зам.директора по УВР |
| 4. «Классно-обобщающий контроль во 2 классе.Адаптация второклассников к отметочной системе» | Зам. дир. по УВР | справка зам.директора по УВР |
| 5. «Адаптация учащихся 1 класса»психолого - педагогическая характеристика учащихся 1 классов;- уровень подготовки к обучению в школе учащихся 1 класса;- особенности преподавания в 1 классе;- состояние воспитательной работы в 1классе;- социальный паспорт 1 класса;-организация внеурочной работы; | Директор школыЗам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРСоциальный педагогКлассные руководители | выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка зам.директора по УВР |
| **Декабрь** | 1.Подготовка к педсовету: **итоги работы школы за I полугодие (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие**, итоги участия в олимпиадах, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);- организация работы с детьми «группы риска» | Зам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРОтветственный за организацию питания | - создание рабочей группы по подготовке педсовета;-справка зам.директора по УВР- итоги диагностики;-отчеты по работе с детьми «группы риска» |
| 2. «Аттестация педагогов»:  | Зам. дир. по УВР | - информация об аттестации |
|  | **2. Педсовет:**«Формирование системы оценки качества обучения и развития обучающихся на основе применения современных педагогических технологий» | Зам. дир. по УВР | - решение педагогического совета |
| **Январь** | 1.«Итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы» | Ответственный по ОТ | - справка |
| 2. «Аттестация педагогов»: - список аттестующихся учителей (требования к документации) | Зам. дир. по УВР | - информация |
| 3. «Формирование фонда учебников на новый учебный год»:- заявки учителей – предметников | Библиотекарь | - заявка школы на учебные пособия |
| 4. Работа рабочих групп | Зам. Директор по УВР | Совещание  |
| 5. СовещанияНормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на январь. Состояние преподавания ОБЖ и ПДД. |  |  |
| **Февраль** | 1. О проведении месячника спортивно-массовой и военно-патриотической работы. | Директор школыЗам. директора по ВРКлассные руководителиПреподаватель-организатор ОБЖУчителя физкультуры | -выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся;-справка курирующего завуча  |
| 2. «Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах | Директор школы | - справка |
| 3.  «Оздоровительная работа с учащимися»:- оздоровительно-профилактические мероприятия | Зам. дир. по ВР | -рекомендации |
| 4. Проведение школьной научно-практической конференции | Зам.директора по УВР, учителя предметники | - приказ-информация-итоги |
|  | 6. Классно-обобщающий контроль в 4 классе. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень обучения |  | выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка зам.директора по УВР |
| **Март** | **1. Педсовет по теме:** «Формирование системы оценки качества обучения и развития обучающихся на основе применения современных педагогических технологий»- тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета; - итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);- организация работы со слабоуспевающими учащимися (диагностика развития детей «группы риска», документация по работе с неуспевающими учащимися; | Зам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРОтветственный за организацию питания | - педсовет;- итоговые справки курирующих завучей;- итоги диагностики;-отчеты по работе с детьми «группы риска» |
| 2.«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»: - предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год;- примерная нагрузка учителей на будущий учебный год | Директор школыЗам. дир. по УВР | - информация;- проект учебного плана |
|  **Апрель**  | 1. «Организационное окончание учебного года»: - идеи, взгляды, предложения к планированию; -график отпусков работников школы- работа центра дневного пребывания. | Директор школыЗам. дир. по УВРЗам. дир. по ВРЗам. дир. по ВРЗам. дир. по ВР | -информация; -план — график отпусков педагогов- подготовка документаций.  |
| 2. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах»:-классные часы;-проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности | -справка-справка |
| 3. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 6 классах»:-классные часы;-проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности. |
|  Итоговая диагностика сформированности УУД в 1-4 классах |  Зам.дир.по УВР |  информация |
| **Май** | 1.«Проведение Праздника Прощания с начальной школой, Торжественная линейка, посвященная празднику Последний звонок | Зам. дир. по ВРКлассные руководителиДиректор школыЗам. дир. по УВР | -приказ;-информация-приказ;-материалы к анализу по итогам учебного года |
| 2. «Организационное окончание учебного года»:- итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов) |
| 3. «Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год»:-нагрузка учителей; | Директор школы | -приказ;-информация |
|  |  |  |
| 5. «Промежуточная и итоговая аттестация»:- переводные контрольные работы во 2-4 классах;- ВПР обучающихся 4 класса;- промежуточная аттестация в 6-7 классах; | Зам. дир. по УВР | -информация;-приказы на аттестационные комиссии;-документация по проведению ГИА, ЕГЭ |
| 6. «План подготовки к новому учебному 2018 – 2019 учебному году»:- сроки сдачи кабинетов,-объем необходимых работ | Директор школыЗаведующий хозяйством | Приказ |
|  **Июнь** | 2. «Утверждение учебного плана на следующий учебный год» | Директор школыЗам.дир. пол УВР | -Учебный план |
| 4. «Подготовка школы к новому учебному году»:-определение уровня готовности кабинетов, спортзала, подсобных помещений к ремонту; -организация текущего ремонта школы и оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор школыЗаведующий хозяйством Зав. Кабинетами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | -качественная подготовка школы к новому учебному году\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**4. *Методическая работа гимназии***

**Основные направления деятельности МО:**

1. Формирование педагогического состава гимназии, отвечающего запросам современной жизни;

2. Работа с образовательными стандартами (ФГОС)

3. Методики работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся

4. Организация промежуточного и итогового контроля

5. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы

6. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока

7. Организация и проведение предметных недель.

 8.Обобщение опыта работы аттестующихся учителей - творческие отчеты.

9.Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию

 в 2017-2018учебном году с целью ее успешного прохождения .

 ***Методическая тема гимназии:***

*«Совершенствование учебно- воспитательного процесса на основе новых подходов к личностно – ориентированному обучению, предполагающих в соответствии с требованиями стандартов второго поколения возрождение нравственности, духовности, культуры».*

 ***Цели и задачи методической работы на 2017-2020годы***

**Цели:**  повышение качества образования через непрерывное  развитие учительского потенциала,  повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов   для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания  личности, подготовленной  к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи:**

* Создание  условий  для реализации ФГОС  начального образования  (НОО)  и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО).
* Создание условий  (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с  Федеральным государственным стандартом нового поколения.
* Совершенствование   методического  уровня  педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
* Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
* Совершенствование  системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Обеспечение  методического сопровождения  работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
* Создание  условий  для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и  развития их  ключевых компетенций.
* Развитие  системы  работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
* Развитие   ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Основные этапы работы по теме:**

**I этап – 2017-2018 учебный год. Теоретическое исследование проблемы.**

Изучение педагогическим коллективом теории проблемы на педагогических советах, методических семинарах, заседаниях МО, в работе по самообразованию, в индивидуальной и групповой работе с учителями. Результаты работы: накопление теоретического материала.

**II этап – 2018-2019 учебный год. Практическое исследование проблемы.**

Взаимопосещение уроков, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров-практикумов, тематических педагогических советов.

Результаты работы: совершенствование учебно-воспитательного процесса, формирование банка данных передового педагогического опыта в рамках школы.

**III этап – 2019-2020 учебный год. Подведение итогов работы по проблеме. Пропаганда передового педагогического опыта.**

Творческие отчеты. Педагогические выставки. Выступление с обобщением опыта работы в периодической печати.

Результаты работы: систематизация накопленного материала.

**Ожидаемые результаты:**

1. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.

2. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.

3. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.

4. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.

**Перспективный план проведения тематических педагогических советов**

**по заявленной методической теме**

**2017 – 2018 учебный год.**

1. «Проектная деятельность как направление работы по развитию творческих способностей обучающихся»

2. «ФГОС: внеурочная деятельность- важнейший компонент современного образовательного процесса в школе»

3. «Итоги успеваемости за полугодие»

4. «Формирование системы оценки качества обучения и развития обучающихся на основе применения современных педагогических технологий»

5. Малый педсовет «Готовность обучающихся 4 классов к обучению в средней школе»

6. О переводе уч-ся 1-4-х, 6-7-х кл. в следующий кл.

**2018 – 2019 учебный год.**

1. «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

2. «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика»

3. «Новые воспитательные технологии».

**2019 – 2020 учебный год.**

1.  «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

2. «Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся»

3. «Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. Результативность работы школы по методической теме.

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

• работа творческой группы по подготовке к педсовету;

• анкетирование учащихся и учителей;

• деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

**Работа с образовательными стандартами:**

* согласование рабочих программ учебных предметов и курсов;
* преемственность в работе начальных классов и основного звена;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
* методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы  промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация учащихся.

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

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

|  |
| --- |
| **Методические совещания** |
| Об итогах работы МО за 1полугодие | Анализ работы МО за 1 полугодие | январь | Учителя предметники |
| Организация работы с одаренными детьми. | Итоги работы , методика подготовки | Февраль | Зам. директора по УВР  |
| Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2017-2018учебном году. | Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2017-2018 учебный год | май |  Зам. директора по УВР  |
| **Работа школьных методических объединений.** |
| Планирование работы на год | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.  | сентябрь | Учителя предметники |
| Участие в международных интеллектуальных конкурсах. | Организация участия и проведения дистан ционных конкурсов и олимпиад | НоябрьДекабрь Март | Учителя предметники |
| Участие в школьных конференциях | Организация участия и проведения  | В течение года | Учителя предметники |
| Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад | Октябрь,декабрь | Учителя предметники |
| Работа над методической темой. | Предварительный отчет о работе над методической темой.  | январь | Учителя предметники |
| Результативность деятельности за первое полугодие  | Анализ результатов полугодовых контр. работ.Выполнение гос. программ по предметам. | январь | Зам. директора по УВР  |
| Работа над методической проблемой. | О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете. | март | Учителя предметники |
| Анализ результатов работы за год | Отчет о работе над методической темой.Отчет о выполнении плана работы МС и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. | май | Учителя предметники |

**Направление 2 . Работа с педагогическими кадрами**

***Задачи работы:***

*1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.*

*2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.*

*3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.*

*Основные направления работы:*

*- Работа с молодыми специалистами – наставничество.*

*- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет*

*- Организация и проведение семинаров, конференций.*

*- Аттестация педагогических работников.*

*- Работа учебных кабинетов*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематикамероприятия | Содержаниедеятельности | Планируемыйрезультат | Сроки проведения | Ответственный |
| **Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.** |
| Собеседования | Планирование работы на 2017-2018 учебный год | Определение содержания деятельности. | сентябрь | Зам. директора по УВР  |
| Анализ результатов посещения уроков | Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока. | сентябрь, ноябрь, январь, март. | зам. директора по УВР, директор, зам. директора по ВР. |
| Консультации | Работа учителя со школьной документацией.  | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | сентябрь | зам. директора по УВР  |
| Анализ результатов профессиональной деятельности | октябрь, май | Зам. директора по УВР  |
|  Собеседование  | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Зам. директора по УВР  |
| Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников | Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа. | ноябрь | Зам. директора по УВР  |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе. | февраль | Зам. директора по УВР  |
|  **Повышение уровня квалификации педагогических кадров** |
| Аттестация педагогических кадров | Оформление стенда «Аттестация» | по графику |  Зам. директора по УВР  |
| Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам | Сентябрь, январь | Зам. директора по УВР  |
| Оформление плановой документации по аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| Взаимопосещение уроков | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| Оформление портфолио аттестуемых | По графику | Зам. директора по УВР  |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС. | пографику | Зам. директора по УВР |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.Публикация методической продукцииПредставление результатов методической деятельности. | Согласно плану МО | Учителя предметники |

***Список учителей, у которых в 2017-2018 учебном году***

***заканчивается срок действия аттестации***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Торчинова Лиана Гурамовна | 2017-2018  | **аттестация на высшую****категорию** |
|  | Калоева Залина Эльбрусовна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие** |
|  | Дульнева Неля Аветиковна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие** |
|  | Тебиева Эмма Созырикоевна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие**  |
|  | Лущик Яна Владимировна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие** |
|  | Фисюк Кристина Игоревна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие**  |
|  | Гутоева Евлина Георгиевна | по возрасту |
|  | Томаева Белла Заурбековна | по возрасту |
|  | Огоева Залина Александровна | 2017-2018 | **аттестация на соответствие** |
|  | Дзукаев Петр Борисович | 2017-2018  | **аттестация на соответствие** |
|  | Томаева Галина Андреевна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие**  |
|  | Ласенко Наталья Александровна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие** |
|  | Джиоева Залина Юрьевна | 2017-2018  | **аттестация на соответствие** |
|  | Коновалова Ольга Александровна | проработала в должности менее года |

**Направление 3 . Работа с обучающимися**

***Задачи:*** *Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся.*

*Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематикамероприятия | Содержаниедеятельности | Планируемый результат | Сроки проведения | Ответственный |
| Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | Октябрь-Ноябрь;Февраль- март | Учителя-предметники |
| Внутришкольные конференции | Организация и проведение конференций  | Оценка эффективности реализуемых подходов. | В течение года | Учителя-предметники |
| Школьный интеллектуальный марафон. | Организация и проведение конкурса. | Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | апрель | классные руководители |
| Участие в дистанционных олимпиадах по предметам. | Организация и проведение олимпиад |  Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | В течение года | Учителя-предметники |
| Школьный конкурс «Ученик года» | Организация и проведение конкурса. |  | май | Зам.директора по ВР  |

**Направление 4 . Управление методической работой**

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

 **Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Темы педагогических советов** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году | Август | Заместители директора по УВР |
|  «Проектная деятельность как направление работы по развитию творческих способностей обучающихся» | Октябрь | Заместители директора по проектно-исследовательской деятельностиПсихолог |
| «ФГОС: внеурочная деятельность- важнейший компонент современного образовательного процесса в школе»  | ноябрь | Заместители директора по ВР  |
| «Итоги успеваемости за полугодие» | январь | Заместители директора по УВР |
| «Формирование системы оценки качества обучения и развития обучающихся на основе применения современных педагогических технологий» | март | Заместитель директора по УВР |
|  Малый педсовет «Готовность обучающихся 4 классов к обучению в средней школе» | апрель | Заместители директора по УВР в начальном звене |
| О переводе уч-ся 1-4-х, 6-7-х кл. в следующий кл. | май | Заместитель директора по УВР |

**План методической работы**

**образовательного учреждения на период введения ФГОС ООО**

на 2017 – 2018 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление мероприятий | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1.Создание нормативного обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта  | Работа с нормативно-правовой документацией по организации перехода на ФГОС ООО. | Август-сентябрь | Директор школыРодина Н.В.Зам. директора по УВРНогаева А.В. |
|  Внесение дополнений в основную образовательную программу основного общего образования в ОУ (расписание занятий кружков и секций в рамках внеурочной деятельности) |  Сентябрь  | Зам. директора по УВРНогаева А.В. |
| 2.Создание организационного обеспечения ФГОС | Согласование:-образовательной программы ОУ-учебного плана ОУ-плана работы ОУ- внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС ООО | Август | Зам. директора по УВРНогаева А.В. |
| Консультирование учителей по разработанным рабочим программам | Апрель-август | Зам. директора по УВР Ногаева А.В.по ВР Торчинова Л.В. |
| Участие в информационных совещаниях, заседаниях  | В течение года | Зам. директора по УВР Ногаева А.В. |
| 3. Создание кадрового обеспечения ФГОС | Обеспечение повышения квалификации работников ОУ по вопросам ФГОС ООО. |  | Зам. директора по УВР Ногаева А.В. |
| Определение потребности повышения квалификации пед. работников по ОУ, формирование заявок на обучение. | Январь- апрель | Зам. директора по УВР Ногаева А.В. |
| Разработка перспективного плана повышения квалификации в ОУ с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО.Организация повышения квалификации педагогических работников с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО. | Март- апрель | Зам. директора по УВР Ногаева А.В. |
| 4.Методическое сопровождение введения ФГОС начального общего и среднего общего образования | Организация и проведение заседаний МО, совещаний по введению ФГОС ООО | В течение года | Зам. директора по УВР Ногаева А.В.по ВР Торчинова Л.В. |
| Участие пед. работников в совещаниях, заседаниях МО, семинарах по обмену опытом. | В течение года | Учителя 1-7-х классов |
| Рассмотрение вопросов на педагогических советах, посвящённых введению ФГОС ООО. | В течение года | Зам. директора по УВР Ногаева А.В.по ВР Торчинова Л.В. |
| 5.Организация мониторинга введения ФГОС | Участие в проведении диагностики введения в ОУ ФГОС ООО. | В течение года | Зам. директора по УВРНогаева А.В. |
| 6. Создание информационного обеспечения введения ФГОС | Информирование педагогического состава, родителей обучающихся о ходе и порядке проведения ФГОС ООО с использованием интернет -ресурсов, общешкольных и классных собраний. | В течение года | Зам. директора по УВР Ногаева А.В.Кл. руководители |
| Организация отчётности в УО о ходе и результатах введения ФГОС основного общего образования. | В течение года | Зам. директора по УВРНогаева А.В. |
| Мониторинг учителей, родителей по введению ФГОС ООО и внесению возможных дополнений в содержание программы основного общего образования, изучение родительского спроса на введение занятий внеурочной деятельности. | В течение года | Зам. директора по УВРНогаева А.В. |
| 7. Создание материально- технического обеспечения введения ФГОС | Разработка перспективного плана поэтапного материально-технического обеспечения образовательной деятельности.  | В течение года | Зам. директора по АХР Гуккаев Т.К. |

 ***План проведения предметных недель***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | октябрь | Предметная декада по осетинскому языку и литературе | Ответственный:Томаева Г.А. |
| 2 | ноябрь | Предметная декада по русскому языку | Ответственный:Джиоева З.Ю. |
| 3 | декабрь | Предметная декада по английскому языку(4 – 9 декабря) | Ответственный: Огоева З.А. |
| 4 | январь | Предметная декада по биологии, географии, технологии. (21- 26 января) | Ответственный: Гадзацева В.Т.Албегова М.Ю.Лущик Я.В. |
| 5 | февраль | Подготовка и проведение предметной декады по военно-патриотическому воспитанию | Ответственный: Зам. директора по ВР Торчинова Л.Г. |
| 6 | февраль | Предметная декада по Основам православной культуры и истории | Ответственный: Зам. директора по ВР Торчинова Л.Г. |
| 7 | март | Предметная декада по математике и физике | Ответственный:Тебиева Э.С. |
| 8 | апрель | Предметная декада по физической культуре | Ответственный:Дзукаев П.Б. |
| 9 | май | Подготовка и проведение научно-практической конференции для учителей «Методика достижения и диагностирования результатов в рамках введения в ФГОС ООО» | Ответственный:Зам.директора по УВР Ногаева А.В. |

 ***Работа с педагогическими кадрами***

***План работы с кадрами:***

|  |  |
| --- | --- |
| Август | Уточнение расстановки кадров. Увольнение работников. Подписание трудовых договоров |
| Сентябрь | Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания |
| Октябрь-ноябрь | Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности |
| Декабрь | Проблемы, поиски, перспективыСоставление графика отпусков |
| Январь | Составление и согласование учебного плана. Предварительное утверждение учебного плана |
| Февраль | Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров |
| Март | Расстановка педагогических кадров на 2018-2019 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины в ЧОУ «Православная гимназия им.Аксо Колиева» в 2017/2018 учебном году |
| Апрель | Корректировка графика отпусков |
| Май  | Утверждение расстановки на следующий учебный год.  |
| Июнь | Утверждение учебного плана на следующий учебный год |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Основные направления деятельности** | **Содержание деятельности** |
| 1 | Работа по преемственности начальной школы и основной. | По плану |
| 2 | Совершенствование программного образования (кружки, экскурсии и т.п.). | Договора о работе кружков ,учебные программы |
| 3 | Работа с одаренными детьми: школьные олимпиады, смотры, конкурсы. | По плану |
| 4 | Физкультурно-оздоровительная работа с учащимися. | По плану |
| 9 | Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки. | По плану |

***Планирование работы школы по преемственности***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Цель | Сроки | Ответственные | Выход |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 1 классах.  Адаптация первоклассников. | 1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе.2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.4.Состояние школьной документации. |  Октябрь-декабрь | Зам. директора по УВР и ВР |  Справка |
| 2. Классные родительские собрания | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 1 классе.2.Единство требований к обучающимся на уроках | Октябрь | Классный руководитель, соц.педагог |  |
| 3. Классно-обобщающий контроль в 4 классе. Посещение уроков в 4-ом классах учителями среднего звена. | 1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний. |  Февраль -апрель |  Зам. По УВР. Учителя - предметники |  Справка. Совещание по преемственности |
| 4.Психологическая диагностика учащихся 4-ого класса  | динамика | апрель | Психолог | Справка |
| 5. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе. | май | Учителя начальных классов  | Совещание |
| 6.Посещение род. собраний и классных часов будущим кл. руководителем 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом | апрель-май  | Зам.директора поУВР, классные руководители | Заседание ШМО классных руководителей |

***Информатизация образовательного пространства***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Мероприятия | Исполнители |
| 1. | Август-сентябрь | 1. Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе.2. Составление календарно-тематического планирования на 2016-2017 учебный год с использованием ИКТ.  | Зам. директора по УВР |
| 2. | В течение года | 1. Использование ИКТ на уроках 2. Организация участия в дистанционных олимпиадах, конкурсах.3. Подготовка научных, исследовательских,творческих работ учащихся с использованием ИКТ.4. Разработка и проведение внеклассных мероприятий, классных часов с использованием мультимедийной технологии. Создание банка данных мероприятий.5. Создание и развитие персональных страниц педагогов на школьном сайте, персональных сайтов учителей. | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |

***Система внутреннего контроля качества образования***

**Цель внутришкольного контроля:**

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:
* отслеживающую динамику развития учащихся;
* изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
* фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
* совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
* обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Срок** **выполнения** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов ВШК** |
|  **АВГУСТ** |
|  **1. Контроль выполнения всеобуча** |
| 1 | Комплектование первого класса | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы учащихся 1-х классаСписок учащихся 1-х класса. | До 28.08. | Зам.директора по УВР Ногаева А.В. | Приказ |
|  | **2. Контроль состояния воспитательной работы** |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника  | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | СценарийОформление  |  До 31.08. | Зам.директора по ВР Торчинова Л.Г.,Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э.педагог – организаторЛущик Я.В.,учителя. | Проведение праздника |
|  | **3. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Распределение учебнойнагрузки на 2017-2018учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальныйкомплексно-обобщающий | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | До 28.08. | Директор школы Родина Н.В, заместителидиректора по УВР- Ногаева А.В.., ВР – Торчинова Л.Г. | Административное совещание . |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжкиДокументы об образованииАттестационные листы | До 31.08. | Директор школы, Родина Н.В., бухгалтер – Гасиева З.Б. | Список педагогических работниковПриказы  |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов гимназии. | Изучение педагогами своихфункциональныхобязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Август - сентябрь | Директор гимназии Родина Н.В. | Введение в действие локальных актов школыПодписи работников в листах ознакомления с локальными актами  |
| 4 | Аттестация работников в 2017-2018 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2017-2018 уч.году и уточнение графика аттестации  | Тематический персональный | Списки работников,планирующих повысить свою квалификационную категорию | Август - сентябрь | Зам.директора по УВР – Ногаева А.В. | График аттестацииСписок работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.Рабочие программы внеурочной деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.  | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | До 18 сентября. | Зам.директора по УВР – Ногаева А.В.,зам.директора по ВР-Торчинова Л.Г. | Утвержденные рабочие программы |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2017-2018 учебный год. (Педагогический совет №1) | Качество подготовки ипроведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | 28.08. | Директор школы Родина Н.В, заместителидиректора по УВР- Ногаева А.В.., ВР – Торчинова Л.Г. | Протокол педсовета |
|  **4. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Санитарное состояниепомещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году |  До 28.08. | Зам.директора по АХЧ– Гугкаев Т.К. | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа |  | Директор школы, отв. за ТБ Дзукаев П.Б. | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта |
|  **СЕНТЯБРЬ** |
|  **1.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1 класса. Психолого – педагогическая диагностика.  | Цель: выявить стартовое начало. | Тематический |  Учащиеся первого класса | В течение месяца. | Директор школы Родина Н.В, заместителидиректора по УВР- Ногаева А.В.., ВР – Торчинова Л.Г. | Административное совещание.Справка |
| 2 | Диагностика по русскому языку и математике во 2 -4 классах. | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Входной.  | Обучающиеся 2 -4 классов.  | 12.09, 14.09 | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.,учителя 2 -4 классов | Справка |
| 3 | Диагностика по русскому языку и математике в 6 – 7 классах.   |  Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Входной. | Обучающиеся  6 – 7 классов. | 13.09, 19.09 | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.,учителя 6 -7 классов | Справка |
|  **2. Контроль школьной документации** |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический |  Личные дела учащихся 1 классов. | До 31.09 | Учитель 1 класса – Пухова Ж.Х. | Совещание при директоре. |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический |  Личные дела прибывших учащихся | До 31.09 | Делопроизводи-тельАбаева Л.Н. | Совещание при директоре. |
| 3 | Алфавитная книга учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитная книга учащихся | До 10.09 | Делопроизводи-тель Абаева Л.Н. | Совещание при директоре. |
| 4 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл .руководителями | Фронтальный | Классные журналы (после инструктажа) | 1 – 4 кл. 11.09.6 -7 кл.13.09. | Зам. директора по УВР Ногаева А.В. | Собеседование с учителями по итогам проверки |
|  **3. Контроль сохранения здоровья учащихся** |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием. | Тематический | Состояние документации по питанию. | До 04 .09 | Администрация(по графику) | Административное совещание |
| 2. |  Информационно – пропагандистская акция «Детство без опасности». Проведение классных часов, тренировочной учебной эвакуации, классных и гимназических конкурсов рисунков, сочинений по теме «Пожарная безопасность».  | Предупреждение травматизма на дорогах. Противопожарная безопасность. | Тематический | Обучающиеся гимназии. | В течение месяца | Педагог – организатор - Лущик Я.В., учитель физической культуры – Дзукаев П.Б., зам. дир. по АХЧ– Гугкаев Т.К. |  Справка - отчет. |
|  **4. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Утверждение рабочих программ учебных предметов для 1-4, 6-7 классов; программ воспитательной и внеурочной деятельности на 2017-2018 уч.год. | Выполнение требований к составлению рабочих программ | Фронтальный | Рабочие программы | До 11.09. | Директор школы Родина Н.В, заместителидиректора по УВР- Ногаева А.В.., ВР – Торчинова Л.Г. | Справка |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации.  | Фронтальный | Материалы тарификации | Первая неделя . | Директор школы, Родина Н.В., бухгалтер – Гасиева З.Б. | Документация.  |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематическийпредупредительный |  | До 30.09 | Заместитель директора по УВР – Ногаева А.В. | Собеседование. |
|  **5. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Обеспеченность учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2017-2018 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Первая неделя сентября. | Библиотекарь | Административное совещание. |
| 2 | Составление графиков: -дежурства администрации и учителей;-проведения контрольных работ и ПТЧ; - открытых уроков. | Распределение дежурства по школе.Упорядочение проведения контрольных работ и ПТЧ;- открытых уроков. | Предупредительный  | Графики | Первая неделя сентября. | Зам.директора по ВР-Торчинова Л.Г. | Приказ. |
| 3. | Организация дежурства по школеобучающихся  | Распределение дежурства по школе | Предупредительный | График дежурства | Первая неделя сентября. | Зам.директора по ВР-Торчинова Л.Г. | График дежурства. |
| 4. | Готовность кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспеченияПаспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | До 05.09. | Комиссия по смотру кабинетов | Справка . |
|  **ОКТЯБРЬ** |
|  **1.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Выработка самоконтроля и самопроверки на уроках математики в 1-4,6-7 классах. | Изучение состояния преподавания предмета, методы и приёмы ,используемые для развития навыков самоконтроля и самопроверки. | Тематический | Состояние преподавания предмета. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Справка |
| 2 | Контроль состояния преподавания физической культуры в 1-4, 6-7 классах. | Изучение состояния преподавания предмета, эффективность работы по оздоровлению обучающихся. | Административный контроль | Состояние преподавания предмета. |  В течение месяца. | Зам.директора по ВР-Торчинова Л.Г. |  Справка |
| 3 |  Преподавание технологии в 6 -7 классах. | Выполнение программного материала.. | Тематический | Организация образовательного процесса в 6 -7 классах. | Состояние преподавания предмета. | Директор гимназии Родина Н.В. |  Справка. |
| 4 | Состояние преподавание осетинского языка в 1 -4, 6 -7 классах. | Состояние преподавания и качества знаний обучающихся | Тематический | Состояние преподавания предмета. | Состояние преподавания предмета. | Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. |  Справка. |
| 6. | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам(7 класс) | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | По графику. | Заместитель директора по УВР | ПриказНаграждения на школьной линейке |
| 7. | Организация и проведение ВПР во 2-ых классах | Формирование УУД, выполнение требований к знаниям обучающихся | Тематический | Проведение ВПР | По графику. | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Справка.Мониторинг |
|  **2. Контроль школьной документации** |
| 1 | Журналы внеурочной деятельности. | Выполнение требований к ведению журналов  | Тематический | Журналы внеурочной деятельности. | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г. | Справка |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования. | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г. |
| 3 | Проверка классных журналов | Выполнение требований к работе с классными журналами | Тематический | Классные журналы  | 03.10.-1-2 кл.04.10 – 3-4 кл.08.10 – 6 -7 кл. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г. |  Справка. |
| 4 | Работа школьного сайта. | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы |  | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Административное совещание |
| 5 | Проверка дневников учащихся 3, 4, 6, 7 классов. | **Цель:** правильность заполнения и ведения дневников. | Тематический | Дневники учащихся | 23.10-3кл24.10-4кл25.10-6кл26.10-7кл | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | справка |
|  **3. Контроль сохранения здоровья учащихся** |
| 1 | Проверка соблюдения режима дня и санитарно – гигиенических норм во внеурочной деятельности. | Соблюдение режима дня. | Фронтальный | Внеурочная деятельность.. | До 30.10 | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г., медицинский работник | Администртивное совещание, справка. |
| 2 | Проведение инструктажа с учащимися (на начало 2017 – 2018 года). | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ. |  Вводный | Обучающиеся гимназии | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г., учитель физической культуры Дзукаев П.Б., классные руководители. | Журнал по ТБ. |
|  | Контроль за состоянием адаптационного периода первоклассников  | Выявление дезадаптированных детей, определение причины  | Диагностический  | Обучающиеся 1 класса | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В.Педагог-психолог  | Справка |
|  | **4. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей  | Представление.Аттестация работника | Персональный |  Анализ работы  | По графикуоктябрь-ноябрь. | Директор школы Родина Н.В, заместителидиректора по УВР- Ногаева А.В. | Материалы аттестации |
| 2. | Контроль выполнения рабочих программ за первую четверть. Отчеты по итогам успеваемости за 1 четверть. | Соответствие прохождения программ | Персональный |  Отчеты  | 1-4 кл. 30.106-7 кл.31.10 | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Отчеты, справка. |
|  **НОЯБРЬ** |
|  **1. Контроль выполнения всеобуча** |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-7 классы |  | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В.  | Административное совещание, справка |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | В течение месяца | Библиотекарь | Административное совещание, справка |
| 3 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися на уроках русского языка 6 -7 кл. | Контроль усвояемости материала слабоуспевающими учащимся. | Индивидуальный  | Слабоуспевающие обучающиеся  | В течение всей четверти. | Директор гимназии Родина Н.В. | Административное совещание, справка |
|  **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 |  Преподавание зоологии в 7 классе. Преподавание биологии в 6 классе. | Использование краеведческого материала на уроках биологии,зоологии. | Тематический | Организация образовательного процесса в 7 классе. | В течение месяца. | Директор гимназии Родина Н.В. |  Справка. |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Преподавание истории, обществознания и ОПК. В 6 -7 классах. | Использование интерактивных методов и приемов обучения на уроках, с целью повышения познавательной активности обучающихся | Тематический | Обучающиеся 6 -7 классов. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Справка. |
| 4 |  Преподавание английского языка в 2-4, 6-7 классах. | Организация самостоятельной работы учащихся по изучению учебного материала на уроках английского языка. | Тематический | Обучающиеся 2-4, 6 -7 классов. | В течение месяца. | Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка. |
|  5 | Состояние преподавание географии в 6 -7 классах | Привитие интереса к предмету через проектно-исследовательскую деятельность на уроках географии  | Тематический | Организация образовательного процесса в 6 -7 классах. | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г., | Справка. |
| 6. | Использование методов и приемов технологии критического мышления на уроках литературного чтения и русского языка 2-4 класс | Развитие мыслительных навыков обучающихся, готовность к планированию, умение исправлять свои ошибки, по-иск компромис-сных решений | Тематический | Обучающиеся 2-4 | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР – Ногаева А.В. | Справка |
| 7. | Развитие творческого потенциала обучающихся через уроки музыки , ИЗО и технологии | Уровень преподавания | Тематический | Организация учебного процесса на уроках эстетико-художественного направления  | До конца четверти | Заместитель директора по УВР – Ногаева А.В. | Справка |
|  **3. Контроль школьной документации** |
| 1 | Проверка состояния тетрадей учащихся 1-4, 6-7 классов по русскому языку и математике.Цель: качество работы над ошибками учащихся, соблюдение ЕОР; дозировка домашних заданий. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 1-4, 6-7 классов (русский язык, математика) | 1 кл. прописи – 20.112 кл. – 21.113,4 кл.- 22.116,7 кл.- 23.11Математика1 кл. – 24.112 кл. – 27.113,4 кл.- 28.11 6 кл. – 29.117кл.- 30.11 | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Административное совещание, справка |
| 2 | Классные журналы, отчеты за 2 четверть. | Выполнение программ, объективность выставления четвертных оценок. | Фронтальный | Классные журналы  | 30.10 – 1,2 кл.31.10 – 3,4 кл.,01.11 – 6,7 кл. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Собеседование по итогам проверки |
| 3 | Проверка журналов внеурочной деятельности и доп.образования .  | Качество заполнения; выполнение программ. | Фронтальный | Журналы внеурочной деятельности и доп.образования  | До 10.11 | Заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г. | Собеседование по итогам проверки |
|  **4. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 |  Обобщение и представление опыта работы аттестуемых учителей. | Аттестация работника | Персональный | Анализ работы  | 03.11 | Ответственный за аттестацию директор гимназии Родина Н.В, заместителидиректора по УВР- Ногаева А.В. | Материалы аттестации |
|  **5. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Предупреждение детского травматизма в гимназии | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | В течение четверти. | Заместитель директора по УВР - Ногаева А.В. | Классные часы. |
|  | «Адаптация второклассников к отметочной системе» | Предупреждение негативного отношения к процессу обучения, | Фронтальный | Классно-обобщающий контроль во 2 классе. | В течение четверти. | Заместитель директора по УВР - Ногаева А.В. |  |
|  **ДЕКАБРЬ** |
|  **1.Контроль выполнения всеобуча** |
| 2 | Диагностические работы в 1 – 4, 6 - 7 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | С 12 .12по 20.12 | Зам.директора по УВР- Ногаева А.В. | Справка по результатам диагностических работ. |
|  **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования |  | Зам.директора по УВР- Ногаева А.В. | Информация |
| 2 | Использование современных образовательных технологий на уроках естественного цикла в 1 – 4 классах и на уроках физики | Формирование УУД . | Тематический | Образовательный процесс в 1-4 классах | В течение месяца. | Зам.директора по УВР- Ногаева А.В. | Справка. |
| 3 | Олимпиада по русскому языку «Медвежонок»  | Работа учителей русского языка по привлечению учащихся к участию в олимпиаде | Тематический | Мониторинг |  | Руководитель МО Дульнева Н.А. | Информация |
| 4 | Международный игровой конкурс по английскому языку«British Buldoq» | Работа учителя английского языка по привлечению учащихся к участию в олимпиаде | Тематический | Мониторинг |  | Учитель английского языка Огоева З.А. | Информация |
|  | **3. Контроль школьной документации** |
| 1 | Проверка дневников учащихся 2,3, 4, 6, 7 классов. | **Цель:** правильность заполнения и ведения дневников. | Тематический | Дневники учащихся | В течение месяца. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка |
| 2 | Проверка тетрадей для контрольных и творческих работ учащихся 2-4,6-7-х классовпо русскому языку.Цель: качество проверки. | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса | 2,3,4 кл. – 21.126 -7 кл – 22.12 | Заместительдиректора по УВР- Ногаева А.В.директор гимназии Родина Н.В, |  Справка |
| 3 | Проверка классных журналов и журналов внеурочной деятельности.  | Выполнение программ; объективность полугодовых оценок. Правильность заполнения и ведение. | Тематический | Классные журналы и журналы внеурочной деятельности. | До 11.12 | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Справка |
|  **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 2 класс |  | Администрация | Справка |
|  | **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей  | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт  |  | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. |  Материалы аттестации |
|  **6.Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. |  |  Медсестра  | Административное совещаниеИнформация |
|  **ЯНВАРЬ** |
|  **1.Контроль выполнения всеобуча** |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии)  | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Первая декада месяца. | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Административное совещание, справка |
|  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Преподавание русского языка в 6-7 классах. | Уровень знаний обучающихся по предмету. | Тематический | Образовательный процесс в 6-7 классах. | В течение 3 четверти | Директор гимназии Родина Н.В | Справка  |
| 2 | Преподавание литературы в 6-7 классах. | Межпредметные связи на уроках литературы. | Тематический | Образовательный процесс в 6-7 классах. | В течение 3 четверти | Директор гимназии Родина Н.В | Справка |
| 3.  | Организация групповой и парной работы на уроках окружающего мира | Формирование коммуникативных УУД | Тематический | Образовательный процесс в 1-4 классах | В течение 3 четверти | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Справка |
|  **3. Контроль школьной документации** |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-4,6,7 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналыТетради для контрольных, практических и лабораторных работ |  | Заместитель Директора по УВР, ШМО  | Собеседование |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Классные журналыЭлектронные журналы |  |  Администрация  | Собеседование |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся  | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся  |  | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
| 4 | Проверка дневников учащихся 4,6,7-х классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 9класса |  | Заместитель директора по УВР | Административное совещание, справка |
|  | **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию | В течение месяца | Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Документация по питанию |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг |  | Медсестра | Административное совещание Информация |
| 3. | Эффективность динамических пауз для отдыха обучающихся | Уровень проведения динамических пауз | Фронтальный | Наблюдение | В течение 3 четверти | Администрация гимназии | Административное совещание |
|  **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующимися учителями  | Аттестация педагогических работников  | Персональный | Творческий отчет  | В течение месяца | Администрация | Представления учителей на соответствие заявленной категории |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов  | Результативности деятельности методических объединенийРезультативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах  | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Мониторинг |
|  | **6. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2017-2018 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | В течение месяца |  Зам. директора по ВР Торчинова Л.Г.,учитель физической культуры – Дзукаев П.Б., зам. дир. по АХЧ– Гугкаев Т.К. | Административное совещание  |
|  **ФЕВРАЛЬ** |
|  |
|  | **1.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителя над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов, подготовка к ВПР | Тематическийклассно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | В течение месяца | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Административное совещаниеСправка, приказ |
| 2 | Формирование читательской компетенции на уроках литературного чтения 1-4 кл. | Выявление качества работы учителей по формированию ученика-читателя | Тематический | Работа учителейначальных классов | В течение месяца | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Справка |
|  |  **2. Контроль школьной документации** |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 2-4, 6-7 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся классов | Тематический | Классные журналы 2-4, 6-7 классов. | 22.02 -26.02. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Классно -обобщающий | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса |  | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Справка |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Классно -обобщающий | Дневники учащихся 4 класса |  | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. |
| 4 | Проверка классных журналов 4 класса | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Классно - обобщающий | Классный журнал 4 класса |  | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. |
|  |  **3. Контроль сохранения здоровья учащихся** |
| 1 | Формы и методы привития любви к предмету у обучающихся на уроках физической культуры 1-4, 6-7 классов. | Применение здоровосберегающих технологий на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися на уроках физической культуры | В течение месяца | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г. | Справка  |
|  | **4. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
|  | **5. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Выборочный | Тетради, дневники обучающихся 2-3,6-7 классов | В течение месяца | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Справка |
|  |  **МАРТ** |
|  | **1.Контроль выполнения всеобуча** |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассниковСайт школы | С марта месяца. | Администрация школы, учитель 4 класса | Протокол собранияИнформация на сайте школы |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | В течение месяца. | Администрация | Приказ |
|  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1. | Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей кружков. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР, ВР, учителя- предметники | Административное совещание. |
| 2 | Преподавание осетинского языка в 1 -4 , 6 -7 классах. | Применение современных технологий на уроках осетинского языка с целью привития любви к предмету | Тематический | Обучающиеся1-4,6-7 классов | В течение месяца. | Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка |
| 3. | Рефлексия как самоанализ собственной деятельности на уроках математики в начальной школе | Овладение обучающимися навыками самоанализа и рефлексии | Тематический | Работа учителей по формированию у обучающихся УУД | В течение месяца. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В. | Справка |
|  |  **3. Контроль школьной документации** |
| 1 | Проверка классных журналов.   |  Выявление качества работы учителей со слабоуспевающими учащимися. | Тематический | Журналы  | До 20.03. | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка |
| 2. | Проверка дневников учащихся 2, 3, 4, 6, 7 классов. | **Цель:** правильность заполнения и ведения дневников. | Тематический | Дневники учащихся | В течение месяца | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка |
| 3 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | В течение месяца | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г. | Справка |
|  |  **4. Контроль за сохранения здоровья учащихся** |
| 1 | Проверка соблюдения режима дня и санитарно – гигиенических норм во внеурочной деятельности.  ..  | Соблюдение режима дня. | Фронтальный | Внеурочная деятельность. | До 30.10 | Заместитель директора по ВР Торчинова Л.Г., медицинский работник |  Справка. |
|  | **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019 уч.год | Тематический | Список учебников на 2018-2019 уч.год | В течение месяца. | Библиотекарь | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год | ТематическийПерсональный | Материалы предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | В течение месяца. | Администрация  | Протокол . |
|  | **6. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в спортивном зале.Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР Трчинова Л.Г., Дзукаев П.Б., зам. директора по АХЧ Гугкаев Т.К. | Справка |
|  |  **АПРЕЛЬ** |
|  **1. Контроль выполнения всеобуча** |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Первая неделя четверти. | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Административ-ное совещание, справка |
|  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 | Преподавание ИЗО и музыки в1-4, 6-7 классах. | Привитие любви к прекрасному в искусстве и музыке. | Тематический | Уровень преподавания | В течение четверти. |  Директор гимназии Родина Н.В. | Справка |
| 2 | Состояние преподавание английского языка во 2 – 4 , 6-7 классах. | Уровень овладения навыками чтения и письма;6,7 кл.-устной монологической речью | Тематический | Уровень преподавания  | В течение четверти. | Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | Справка |
| 4 | Состояние преподавание информатики в 7 классе. | Уровень овладения учащимися компьютерной грамотностью. | Тематический | Уровень преподавания | В течение четверти. |  Директор гимназии Родина Н.В. | Справка. |
| 5. | Использование активных методов обучения на уроках русского языка в начальной школе | Формирование УУД | Тематический | Уровень преподавания | В течение четверти. | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Справка. |
|  | **3. Контроль школьной документации** |
| 1 | Работа учителя с классным журналом1-4, 6-7 классы  | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.Выполнение программ по итогам III четверти | Тематическийобобщающий | Классные журналы  | До 15.04 | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г. | Справка |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради |  | Заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Административное совещание, справка(в мае)Собеседования |
|  | **4. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2018-2019 учебном году | Формирование списков на аттестацию в 2018-2019 учебном году. | Тематическийперсональный | Заявления работников на аттестацию в 2018-2019 учебном год |  | Директор гимназии Родина Н.В., заместитель директора по УВР Ногаева А.В. | Собеседование |
|  | **5. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, медицинского кабинета.  | Выполнение санитарно-гигиенических норм  | Тематический | Помещения гимназии: пищеблок, туалеты, медицинский кабинет. |  | Медсестра | Административное совещание, информация |
|  **МАЙ** |
|  **1.Контроль выполнения всеобуча** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся 1-4,6-7 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год |  | Директор гимназии | Протокол педсоветаПриказ |
| 2 | Диагностические работы в1, 4, 6-7 классах | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы |  | Зам.директора по УВР | Анализ выполненных работ |
|  | **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** |
| 1 |  Преподавание ИЗО,музыки в 1-4,6,7 классах. | Выполнение программного материала; привитие любви к прекрасному в искусстве и музыке | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1-4,6,7 классах.. | В течение месяца. | Директор гимназии |  Справка. |
| 2 |  Преподавание информатики 7 классе. | Выполнение программного материала.. | Тематическийклассно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 7 классе. | В течение месяца. | Директор школы. |  Справка. |
|  | **3. Контроль школьной документации** |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальныйобобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради |  | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г. | Административное совещание, справка(в мае)Собеседования |
| 2 | Классные журналы | Выполнение учебных программ | Фронтальныйперсональный | Классные журналы |  | Администрация | Протокол педсоветаСобеседование |
| 3. | Проверка дневников учащихся 3, 4, 6, 7 классов. | **Цель:** правильность заполнения и ведения дневников. | Тематический | Дневники учащихся | 23.10-3кл24.10-4кл25.10-6кл26.10-7кл | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г.Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э. | справка |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **4. Контроль сохранения здоровья учащихся** |
| 3 | Организация питания школьников | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников |  | Заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г. | Административное совещание,информация |
|  | **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся1 -4 , 6-7 в следующий класс» | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету  | Фронтальный обощающий | Материалы педагогического совета  |  | Администрация | Протокол педсовета |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2018-2019 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, подавших на аттестацию на I и высшую категории в 2018-2019учебном году |  |  | Собеседование |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня |  | Заместитель директора по УВРНогаева А.В.заместитель директора по ВРТорчинова Л.Г. | Мониторинг |
|  | **6. Контроль организации условий обучения** |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в гимназии, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися гимназии. | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2017-2018 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение |  | Зам. директора по ВР Торчинова Л.Г., зам. директора по АХЧ Гугкаев Т.К., учитель физкультуры Дзукаев П.Б. | Справка |