**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 школы  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по ВР  Ответственный по ОТ  Библиотекарь  Ст. 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 школы  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по ВР  Библиотекарь | - 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 каникул  2.Подготовка к педсовету : «Проектная деятельность как направление работы по развитию творческих способностей обучающихся» | Директор школы  Зам. дир. по ВР  Зам. 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 школы  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по ВР  Социальный педагог  Классные 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 школы  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по ВР  Социальный педагог  Классные 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 УВР  Зам. дир. по ВР  Ответственный 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. Совещания  Нормативно – 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 школы  Зам. директора по ВР  Классные руководители  Преподаватель-организатор ОБЖ  Учителя 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 УВР  Зам. дир. по ВР  Ответственный 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 школы  Зам. 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 школы  Зам. дир. по УВР  Зам. дир. по ВР  Зам. дир. по ВР  Зам. 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 ВР  Классные руководители  Директор школы  Зам. 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 школы  Заведующий хозяйством | Приказ |
| **Июнь** | 2. «Утверждение учебного плана на следующий учебный год» | Директор школы  Зам.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 школы  Заведующий 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 | Ноябрь  Декабрь 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.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематика  мероприятия | Содержание  деятельности | | Планируемый  результат | 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. | | по  графику | Зам. директора по УВР |
| Презентация опыта работы | | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.  Публикация методической продукции  Представление 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.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематика  мероприятия | Содержание  деятельности | 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 результативности  индивидуальной 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 результативности  индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | апрель | классные руководители |
| Участие в дистанционных олимпиадах по предметам. | Организация и проведение олимпиад | Оценка результативности  индивидуальной 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 деятельности  Психолог |
| «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 школы  Родина Н.В.  Зам. директора  по УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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, перспективы  Составление 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 школе  3. 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 класса  Список 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 | | | Сценарий  Оформление | | | | | До 31.08. | | Зам.директора по ВР Торчинова Л.Г.,  Зам.директора по проектно-исследовательской деятельности Калоева З.Э.педагог – организатор  Лущик Я.В.,  учителя. | | Проведение праздника | | | | | | |
|  | | | | | **3. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2017-2018  учебный год.  Расстановка кадров. | | | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | | | | | До 28.08. | | Директор школы Родина Н.В, заместители  директора 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 книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | | | | | До 31.08. | | Директор школы, Родина Н.В., бухгалтер – Гасиева З.Б. | | Список  педагогических работников  Приказы | | | | | | |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов гимназии. | | | Изучение педагогами своих  функциональных  обязанностей | | Фронтальный | | | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | | | | Август - сентябрь | | Директор гимназии Родина Н.В. | | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи 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  аттестации  Список  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 и  проведения 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, заместители  директора по УВР- Ногаева А.В.., ВР – Торчинова Л.Г. | | Протокол  педсовета | | | | | | |
| **4. Контроль организации условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений 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, заместители  директора 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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-тель  Абаева 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, заместители  директора 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 профессиональ  ным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | Тематический  предупредительный | | |  | | | | | 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 | | | Документа  ция 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 школе  обучающихся | | | 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 обеспечения  Паспорт 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 УВР  Ногаева 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 преподава  ния 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 | Приказ  Награждения 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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова Л.Г. | | | | | Справка. | | | | |
| 4 | Работа школьного сайта. | | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | Тематический | | | | Сайт школы | | |  | | Заместитель директора по УВР  Ногаева А.В. | | | | | Административное совещание | | | | |
| 5 | Проверка дневников учащихся 3, 4, 6, 7 классов. | | | **Цель:** правильность заполнения и ведения дневников. | | Тематический | | | | Дневники учащихся | | | 23.10-3кл  24.10-4кл  25.10-6кл  26.10-7кл | | Заместитель директора по УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 дезадаптирован  ных 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 графику  октябрь-ноябрь. | | Директор школы Родина Н.В, заместители  директора 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. 30.10  6-7 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 слабоуспеваю  щими 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 – 20.11  2 кл. – 21.11  3,4 кл.- 22.11  6,7 кл.- 23.11  Математика  1 кл. – 24.11  2 кл. – 27.11  3,4 кл.- 28.11  6 кл. – 29.11  7кл.- 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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 ВР  Торчинова 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, заместители  директора 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 .12  по 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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 классов  по 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. – 21.12  6 -7 кл – 22.12 | | Заместитель  директора 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева 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 совещание  Информация | | | |
| **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 | | | | | | Образователь  ный 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 | | | | | | Образователь  ный 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 УВР  Ногаева 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 журналы  Тетради 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 журналы  Электронные 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 объединений  Результативность 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. | | | Административ  ное 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 | | Тематический  классно-обобщающий | | | | | | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | | В течение месяца | | Заместитель директора по УВР  Ногаева А.В. | | | Административное совещание  Справка, приказ | | | | |
| 2 | Формирование читательской компетенции на уроках литературного чтения 1-4 кл. | | | Выявление качества работы учителей по формированию ученика-читателя | | Тематический | | | | | | Работа учителей  начальных классов | | В течение месяца | | Заместитель директора по УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 первоклассников  Сайт школы | | С марта месяца. | | Администрация школы, учитель  4 класса | | | Протокол собрания  Информация 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 | | | | | | Обучающиеся  1-4,6-7 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 УВР  Ногаева 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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 | | Тематический  Персональный | | | | | | 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 журналом  1-4, 6-7 классы | | | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | | Тематический  обобщающий | | Классные журналы | | | | | | До 15.04 | | Заместитель директора по УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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) | | Фронтальный  обобщающий | | 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. | | Тематический  персональный | | 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 педсовета  Приказ | | |
| 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 | | Тематический  классно-обобщающий | | Организация образовательного процесса в 1-4,6,7 классах.. | | | | | | В течение месяца. | | Директор гимназии | | | Справка. | | |
| 2 | Преподавание информатики 7 классе. | | | Выполнение программного материала.. | | Тематический  классно-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) | | Фронтальный  обобщающий | | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | | | | |  | | Заместитель директора по УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова Л.Г. | | | Административное совещание, справка  (в мае)  Собеседования | | |
| 2 | Классные журналы | | | Выполнение учебных программ | | Фронтальный  персональный | | Классные журналы | | | | | |  | | Администрация | | | Протокол педсовета  Собеседование | | |
| 3. | Проверка дневников учащихся 3, 4, 6, 7 классов. | | | **Цель:** правильность заполнения и ведения дневников. | | Тематический | | Дневники учащихся | | | | | | 23.10-3кл  24.10-4кл  25.10-6кл  26.10-7кл | | Заместитель директора по УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 ВР  Торчинова Л.Г. | | | Административное совещание,  информация | | |
|  | | | | | **5. Контроль работы с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1 -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 УВР  Ногаева А.В.  заместитель директора по ВР  Торчинова 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 | | |