«Утверждаю» План принят на заседании

Директор школы: Фидарова З.У педагогического совета школы

Протокол №1 от 30.08.2014г.

«30» 08 .2014 г.

**План**

**работы муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа с.Нижняя Саниба» муниципального образования -**

**Пригородный район РСО-Алания на 2014-2015 учебный год**

**Содержание общешкольного плана:**

**I.Анализ работы МОУ СОШ с.Нижняя Саниба за 2013-2014 учебный год.**

**Задачи педколлектива на 2014-2015уч.год.**

**II.Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.**

**III. Выполнение закона «Об образовании»**

**IV.Работа с педагогическими кадрами.**

**V.Организационно-педагогические мероприятия.**

**VI.Организация внутришкольного контроля.**

**VII.Обеспечение всеобщего основного образования.**

**VIII.Подготовка учащихся к продолжению образования,трудовой деятельности.**

**IX.Социально-психологическая работа с родителями учащихся.**

**X.Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.**

**I.Анализ работы МОУ СОШ с.Нижняя Саниба за 2013-2014 учебный год.**

**Задачи педколлектива на 2014-2015 уч.год.**

   В 2013  – 2014 учебном году педагогический коллектив  МБОУ «СОШ с.Нижняя Саниба» работал над решением следующих задач:

**-** Реализация основных требований стандарта нового поколения.

- Введение ФГОС начального общего образования в 1-3 классах.

-  Повысить качество обучения школьников за счет внедрения инновационных технологий.

- Способствовать сохранению здоровья обучающихся.

- Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителя и классного руководителя, способного компетентно и с полной  отдачей заниматься вопросами обучения и воспитания.

**Р Е Ж И М И У С Л О В И Я Р А Б О Т Ы Ш К О Л Ы**

В 2013 – 2014 учебном году занятия в школе проводились в две смены, режим и условия работы благоприятные для организации эффективного учебно-воспитательного процесса, внеурочной деятельности учащихся, для соблюдения основных санитарно-гигиенических требований. Школа работала по пятидневной рабочей неделе в 1-м классе и шестидневной рабочей неделе во 2-11-х классах. Продолжительность урока – 35, 40 минут, перемены - 10, 20 минут. Во второй половине дня были организованы групповые, индивидуальные занятия, работа кружков. Тепловой режим соответствовал нормам. В течение учебного года было организовано горячее питание, охватывающее 29 обучающихся.

Школа имеет достаточное кадровое обеспечение. Из 18 педагогов школы у 17- высшее       образование. 6 учителей имеют  1 квалификационную категорию.Среди учителей школы один заслуженный учитель Северной Осетии (Багаева В.В.), двое имеют звание «Отличник просвещения» (Багаева В.В.,Базрова Р.Г.)

***АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ УЧАЩИХСЯ***

 На конец учебного  года в школе обучалось 96 обучающихся. Успеваемость составила 100 %.По итогам учебного года в следующий класс переведены все учащиеся. Неуспевающих и оставленных на повторное обучение нет. Динамика качества обученности учащихся на разных ступенях обучения, соотношение качества обученности выпускников начальной школы и учащихся подростковой ступени следующая:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Начальная  школа | Основная школа | Старшая школа | По школе |
| 2010-2011 | 50% | 26 | 24 | 37% |
| 2011-2012 | 53 | 28 | 25 | 38 |
| 2012-2013 | 63 | 34 | 37 | 43,4 |
| 2013-2014 | 62 | 39 | 45 | 46,3 |

Доля обучающихся, успевающих на 4 и 5 по итогам года по всем общеобразовательным предметам (по каждой ступени обучения) в сравнении за последние 4 года составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Начальная школа | Средняя  школа | Старшая  школа | Всего |
| 2010-2011 | 16(46%) | 24(34%) | 16(41%) | 56(46%) |
| 2011-2012 | 13(46%) | 22(31%) | 12(38%) | 47(43%) |
| 2012-2013 | 12(67%) | 19(36%) | 11(52%) | 42 (42%) |
| 2013-2014 | 13(62%) | 18(32%) | 5(45%) | 36(41%) |

В течение учебного года с целью определения ЗУН учащихся начальных классов проведены следующие контрольные работы и срезы:

* Входные срезы ЗУН на начало учебного года (итоги повторения в 3- 4 кл.) – русский язык, математика;
* Проверка таблицы умножения во 2 – 4 кл;
* Письменные контрольные работы за I и II полугодия 2 – 4 кл.
* Навыки счета и письма в первом классе (май).

Во 2 – 4 классах в октябре, декабре, мае,а в 1 классе в мае была проведена проверка техники чтения.

Анализ техники чтения в начальных классах выявил следующее (проверено 29 человек):

владеют темпом чтения:

1.Ниже нормы - 5 человека, 17%;

2.В норме - 15 человека,52 %;

3.Выше нормы - 8 человек,31%

Из вышесказанного следует вывод, что необходимо разнообразить упражнения на развитие речи учащихся, темпа чтения, вести работу, направленную на развитие оптимального правильного чтения. Включать в уроки чтения упражнения с установкой на безошибочное чтение, отрабатывать у учащихся навыки самостоятельной работы над текстом. Осуществлять постоянный контроль за внеклассным чтением, поддерживая связь с родителями  .

В основной и старшей школе все классы закончили учебный год со 100% общей успеваемостью.

В этом году мониторинги проводились: в 4 классе - по общешкольным умениям; в 5 классе – по русскому языку, математике, осетинскому языку; в 6 классе – по английскому языку; в 8 классе – по физике; в 9 классе – по химии, информатике; в 10 классе – по английскому языку.

В этом учебном году в школе были проведены предметные олимпиады по русскому языку и литературе, математике, истории, географии, химии, английскому языку. Всего было охвачено 40 учащихся 5-11 классов (58% от общего количества учащихся).

В районной олимпиаде приняли участие победители школьных предметных олимпиад.

В районном туре олимпиад 5 человек стали победителями и призерами муниципального этапа предметных олимпиад: –один человек по биологии (Гогичаев Хетаг, 7 класс, 1место)

-один по русской литературе (Цирихова Мадина,10 класс , 3 место) -один человек-по географии (Тигиева Диана,9 класс, 1 место) - два человека - по химии (Чараева Диана,Багаури Лора, 10 класс, 3места) Число призеров олимпиад по сравнению прошлым годом увеличилось на одного человека. Улучшилась работа учителей по подготовке к олимпиаде.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Предмет** | **% качества** | **предмет** | **% качества** |
| 2010-2011 | Математика | 100% | Русский язык | 23% |
| 2011-2012 | Математика | 75 % | Русский язык | 58% |
| 2012-2013 | Математика | 100% | Русский язык | 25% |
| 2013-2014 | Математика | 33% | Русский язык | 42% |

Выпускники 9 класса в форме ГИА сдавали русский язык и математику. За последние 4 года показатели качества знаний по этим предметам на экзаменах следующие:

Средний балл по предметам ЕГЭ за последние 4 года:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметы в форме ЕГЭ | Средний балл  (2010) | Средний балл  (2011) | Средний балл  (2012) | Средний балл  (2013) | Средний балл  (2014) |
| Русский язык | 46 | 50,1 | 56,5 | 59 | 43 |
| Математика | 43 | 50,4 | 49,5 | 54 | 28 |
| Биология | 50 | 47 | 64,6 | 74 | 44 |
| Химия | 67 | 77 | 80,5 | 69 | 44 |
| Физика | - | 53,4 | - | 62 | -- |
| История | 40 | 55,2 | 55,2 | 66 | 36 |
| Обществознание | 51 | 53,5 | 56,2 | 68 | 36 |

По результатам ЕГЭ видно, что средний балл по всем предметам в этом учебном году ниже по сравнению с предыдущими годами.

В 11 классе в традиционной форме сдавали только осетинскую литературу.

Процент качества обучения – 7/ 7 = 100 %

В 9 классе процент качества по предметам,

сдаваемым в традиционной форме:

1. осетинский язык – 11/12 = 92%

В течение учебного года находились на контроле вопросы исполнения всеобуча. В целях снижения количества пропущенных без уважительных причин уроков проводились такие мероприятия, как

- своевременное выявление причин отсутствия обучающихся на уроке;

- отчеты классных руководителей по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительных причин;

- посещение классным руководителем семей обучающихся, склонных к прогулам;

- индивидуальная работа с родителями обучающихся, пропускающими уроки без уважительных причин.

Данные мероприятия позволили снизить количество пропущенных уроков по неуважительным причинам.

В 2014-2015 учебном году необходимо оставить на постоянном контроле вопросы всеобуча, классным руководителям более оперативно действовать в случае выявления обучающихся, склонных к пропускам уроков без уважительных причин.

В школе были созданы все условия для воспитания и развития учащихся. Воспитание учащихся велось в соответствии с  собственной воспитательной концепцией, созданной на основе воспитательной  программы.

**Выводы:**

1. Тенденция сохранения успеваемости образования сохраняется. Качество обучения повысилось по сравнению с предыдущим учебным годом на 2,9 % . Уменьшилось количество  хорошистов и отличников почти на  1%. По результатам 4 последних лет видно, что идет тенденция к уменьшению числа хорошистов и отличников.

**Рекомендации:**

1. Взять под контроль администрации учащихся, окончивших год на «4» и «5», потребовать от классных руководителей постоянное отслеживание данных учащихся. Резерв хорошистов передать под контроль МО, разработать методические рекомендации по работе с этими учащимися. Повышать качество обучения за счет  внедрения педагогических технологий деятельного подхода, развития самостоятельности, перейти от репродуктивного уровня усвоения материала к конструктивному и творческому.
2. Обратить внимание на  подготовку ребят к самостоятельности в работе, разнообразить задания при изучении различных тем, чтобы вызвать интерес к предмету, таким образом, готовя ребят к работе на конструктивном и творческом уровне, провести семинары по развивающему обучению для учителей, предложить изменить методику преподавания. Провести в 2013-2014 учебном году педагогический совет по проблеме мотивации учения.
3. Руководителям МО взять под контроль организацию и проведение школьных предметных олимпиад.

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

     В ходе реализации плана ВШК на 2013-2014 учебный год в рамках классно-обобщающего, персонального, тематического контроля администрацией школы  было посещено 70 уроков.

Основные направления посещений и контроля уроков:

- выявление уровня педагогического мастерства  аттестуемых учителей:

- контроль работы учителя начальных классов по адаптации первоклассников к обучению в школе;

- классно - обобщающий контроль  в 4, 5 и 9,11 классах;

- контроль состояния преподавания математики (5-9классы), английского языка(5-8 классы), обществознания (8-11 классы),осетинского языка и литературы(9-11кл);

- контроль организации итогового повторения в 9,11 классах;

 При этом отмечается:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | владение преподавателями организацией учебных занятий в соответствии с современными требованиями; |
| 2 | владение программным материалом и методикой обучения различных категорий учащихся; |
| 3 | использование разнообразных структур урока в соответствии с его целями и задачами; |
| 4 | работа над формированием навыка самостоятельной работы учащихся на уроке и во внеурочное время; |
| 5 | формирование общеучебных и специальных умений и навыков; |
| 6 | умение создать психологически комфортный климат на уроке, производить отбор содержания и объема домашнего задания в соответствии с нормативными требованиями. |

Вместе с тем выявлены определенные недостатки в организации уроков. Едиными замечаниями при посещении уроков  учителей-предметников явились:

1) однообразие форм подачи учебного материала - устно, с опорой на учебник, доску;

2) злоупотребление самостоятельными видами деятельности учащихся на уроках;

3) преобладание фронтальных форм работы;

4) игнорирование индивидуальными, групповыми формами работы;

5) минимальное использование наглядности, технических средств обучения.

      Трудности учителей связаны с неумением создавать такие учебные ситуации, которые обеспечивали бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и склонностей: умением комплексно применять различные средства обучения, в том числе и технические, направленные на - повышение темпа урока и экономию времени для освоения нового учебного материала, сложностью формирования мотивов учения, возбуждения познавательного интереса учащихся к данному предмету. Причины этих трудностей кроются в увеличении информативности учебного материала и, вместе с тем, преобладании объяснительно-иллюстративного типа обучения на уроках, в силу недостаточной компетентности нет целенаправленной работы учителя над развитием творческих способностей учащихся.

            В ходе посещения уроков выявлена, также группа учителей, обладающих высоким творческим потенциалом: Байкулова Л.С., Дзодзикова И.К., Боциева Л.Д.,Кибирева И.Р.  По результатам посещения уроков отмечается высокое методическое мастерство учителей, а именно:

1) владение технологией проведения как традиционных, так и нетрадиционных уроков,;

2) соответствие применяемых форм и методов работы содержанию урока;

3) владение технологией личностно-ориентированного, дифференцированного обучения;

4) владение приемами активизации познавательной деятельности учащихся, приемами повышения мотивации к изучению предмета;

5) систематичность, разнообразие, продуктивность используемых тренировочных упражнений;

6) владение разнообразными формами подачи нового материала, контроля знаний.

       По итогам посещенных уроков составлены справки, , содержание которых обсуждено на заседаниях МО, совещаниях при директоре. С названными учителями проведена индивидуальная работа со стороны руководителей МО. В анализе посещенных впоследствии уроков отмечаются положительные тенденции в овладении новыми формами и приемами обучения, активизации познавательной деятельности учащихся, привитии интереса к изучаемому предмету.

Выводы: В основе своей педагоги хорошо владеют методикой проведения как традиционных, так и нетрадиционных форм уроков. Производят отбор содержания уроков с учетом индивидуально - возрастных особенностей учащихся, а также типов урока. Разнообразны формы работы на уроках: фронтальный опрос, беседа, постановка проблемного вопроса, самостоятельная работа, работа в больших и малых группах, проектные виды деятельности и т.д.

Однако следует отметить, что все еще недостаточно внедряются в практику компьютерные технологии, исследовательские виды деятельности учащихся на уроках. Учителя теоретически владеют технологиями проведения личностно- ориентированного, дифференцированного, проблемного обучения,  однако на практике эта работа осуществляется на недостаточном уровне. Слабо организуется работа на уроке с различными группами учащихся -  индивидуальная, групповая работа со слабоуспевающими и  одаренными учащимися.

Рекомендации:

1) В 2014-2015 учебном году спланировать тематику педагогических советов, исходя из выявленных затруднений преподавания, продолжить изучение новых образовательных технологий, изучить имеющийся положительный опыт по внедрению приемов компьютерных, образовательных технологий  в урочную систему.

2) Проводить методические семинары, направленные на повышение качества урока, тематику определять исходя из выявленных затруднений учителей–предметников.

3) Активизировать практику взаимопосещения уроков, результаты посещения уроков обсуждать на совещаниях при завуче, по необходимости оказывать консультативную помощь учителям - предметникам, испытывающим трудности  методического характера.

Все обучающиеся 9 и 11  классов  овладели требованиями программы по всем предметам,   были допущены к итоговой аттестации . Учащиеся в основном подтвердили годовую оценку по предметам или повысили ее, что объясняет ответственное отношение к подготовке к экзаменам учителей и учащихся школы.

Количественные соотношения поступления выпускников :

**2012-2013 год:**

* ВУЗ – 91%
* СУЗ – 9 %

**2013-2014год:**  ВУЗ – 50%

СУЗ – 50 %

     Педагогический коллектив  школы  в основном выполнил задачи поставленные на 2013 -2014 учебный год. Содержанием  методической деятельности  в этом учебном  году явилось введение Федерального государственного образовательного  стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-3 классах;

 содействие к  созданию благоприятных условий для непрерывного образования учителей, повышение их профессионального мастерства, обогащению и развитию творческого потенциала каждого педагога;

создание условий для поэтапного перехода к новому уровню образования на основе внедрения ИКТ.

Основными функциями методической работы было следующее:

- оказание практической помощи учителям 1 ,2,3 классов при переходе на ФГОС;

- поддержка педагогической инициативы инновационных процессов всех педагогов;

- оценка состояния, происходящих процессов, явлений и опыта;

- аттестация педагогов.

***Основными направлениями деятельности школы  были*:**

-  совершенствование и обогащение знаний педагогов;

- развитие компетентности педагога,  мировоззрения, профессионально-ценностных ориентаций;

- развитие современного стиля,  педагогического мышления учителей как системность, комплексность, конкретность, чувство меры  и его готовность к профессиональному совершенствованию, работе над собой.

   Вся деятельность школы осуществлялась в рамках работы над единой методической темой «Дифференцированный подход в обучении при переходе на новые стандарты обучения».  Организация работы над индивидуальными методическими темами и единой методической темой являет собой систему непрерывного образования педагогов и играет значительную роль в совершенствовании содержания, технологии обучения предмету и повышения результативности обучения.

  Три учителя школы   прошли курсовую подготовку, что способствовало успешному решению многообразных проблем образовательного процесса: систематическая корректировка и своевременное обновление учебно-воспитательного процесса, совершенствование методов и форм обучения.

   В  течение   года педагоги  использованы  различные формы методической работы. Наиболее эффективными формами стали самостоятельная работа и проектная деятельность на уроках.  Самым ценным и необходимым для дальнейшей педагогической деятельности стало применение компьютерных презентаций, реализация которых на уроках существенно повышают интерес к предмету.

   Учителя  школы используют электронные учебники,медиа, материал из Интернета Участие учителей школы в различных конкурсах  невысокое, т.к.не все учителя не хотят участвовать в районных конкурсах, выставках,  в конкурсах.

   В течение года не были проведены предметные недели в школе, не на достаточном уровне проводилась работа по подготовке учащихся 11 класса к ЕГЭ  и учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации.

   Методическая работа в школе приобщает учителей к поисковой деятельности, стимулирует развитие педагогического опыта, творчества, инициативы учителя, обеспечивает развитие педагогического сотрудничества. Но все же в школе есть негативные факторы. Наблюдается снижение мотивации к педагогической деятельности, отсутствие потенциала инновационной деятельности. Для корректировки этих факторов  в новом учебном году будет осуществляться личностно-ориентированный подход к каждому педагогу;   необходимо строже  контролировать деятельность   педагогов, заинтересовать учителей в личностном росте. Продолжить работу  по методической   задаче школы.

**Общие выводы:**

1. Школа обеспечена кадрами на допустимом уровне.
2. Школа обеспечивает базовый уровень образования  на допустимом уровне.
3. Образовательная среда школы удовлетворяет   социальный заказ  родителей: стандартный набор услуг, отсутствие платы за обучение.

**Проанализировав результаты учебно-воспитательной деятельности за 2011 – 2012 учебный год коллектив школы определил проблему,  основные направления и задачи работы школы на новый учебный год.**

**Задачи на 2014-2015 учебный год:**

1.Через совершенствование умений педагогов научить учащихся целеполаганию и рефлексии на уроках.  
2.Обеспечить преемственность в воспитании, обучении и развитие детей.

Формировать **в начальном звене:**

а) мотивацию достижений успехов;  
б) самостоятельность и трудолюбие;  
в) правила и нормы общения.

**в среднем звене:**

а) личностное развитие;  
б) волевые качества;  
в) деловые качества.

**в старшем звене:**

а) формирование и развитие морали;  
б) становление мировоззрения;  
в) нравственное самоопределение.

3. Все данные диагностики по формированию личностных качеств зафиксировать в индивидуальной психологической карте ученика, проводить сравнительный анализ с предыдущими данными и добиваться улучшения показателей.

**Ожидаемый результат:**

-систематизация психодиагностических данных для их использования в учебно-воспитательной работе;

- повышение уровня воспитанности учащихся в начальной школе (соблюдение норм общения);

- развитие волевых качеств учащихся в среднем звене;

- положительная мотивация к учению в старшем звене.

**Задачи, решаемые школой на первой ступени обучения:**

- овладение учебным материалом, т.е. создание прочной базы знаний, необходимой в основной школе;  
- формирование у ребенка эвристических действий (ум ребенка должен оставаться гибким, самостоятельным, творческим, а не должен быть закован в строгие рамки универсальных предписаний);  
- развитие личностнообразующей линии, которая поворачивает ребенка на самого себя, требует рефлексии, оценки того, «чем я был» и «чем я стал»;  
- формирование положительной мотивации к учению;  
- психологическая адаптация младших школьников к учебному процессу;  
- начало формирования коммуникативных навыков;  
- поддержка, закрепление и развитие усвоенных в дошкольный период культурных и социальных ценностей;  
- обеспечение потребностей учащихся в дополнительном образовании, использование режима полного рабочего дня;  
- развитие общих способностей детей их диагностика.

***Вторая ступень обучения:***

- поддержание развития интеллектуальной активности подростков;  
- повышение мотивации обучения через активизацию познавательной деятельности и деятельностный подход на уроках;  
- формирование общих и специальных умений и навыков;  
- формирование рефлексивных навыков;  
- помощь подросткам в сохранении человеческого достоинства, в достижении позитивных результатов в образовании, саморазвитии, общении, образе жизни, в самореализации.

***Третья ступень обучения:***

- формирование научного стиля мышления, который выступает как важный компонент мировоззрения, как необходимое условие самообразования;  
- развитие специальных и практических способностей учащихся;  
- овладение навыками научно-исследовательского труда;  
- психолого-педагогическая диагностика профессиональной, интеллектуальной деятельности;  
- создание условий для получения профильного образования.

**II Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.** 1. Распределить обязанности между членами администрации следующим образом:

**ДИРЕКТОР ШКОЛЫ-**

**Фидарова Земфира Урузмаговна:**

* осуществляет руководство школой в соответствии с Уставом и зако­нодательством РФ;
* обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную и административно-хозяйственную) работу;
* определяет стратегию, цели и задачи учреждения, принимает решения о программном планировании работы;
* определяет структуру управления, штатное расписание, решает на­учные, учебно-методические,административные,финансовые, хозяйственные вопросы;
* осуществляет поиск и прием на работу педагогических кадров; утверждает должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
* руководство работой заместителей директора школы;
* обеспечение рационального использования бюджетных и внебюджетных ассигнований;
* представление школы в государственных, муниципальных , общественных и иных органах, организациях и учреждениях;
* организация учета хранения школьной документации, обеспечение сохранности и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
* руководство деятельностью педсовета;
* формирует контингент учащихся, осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, регулирует деятельность общественных организаций;
* обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, сос­тавляет тарификацию педагогических работников;
* обеспечивает сохранность и развитие материальной базы, соблюде ние правил санитарно-гигиенических режимов и охраны труда, учета и хранения документации; назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных помещениях, немедленно сообщает о несчастном случае непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, принимает меры по улучшению организации питания учащихся, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой; принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания;
* несет ответственность за выполнение государственных образователь­ных программ, качество образования.

- курирует работу преподавателей физики, математики, ОиВТ, ,  
черчения, географии, работу библиотекаря ,а также разработку необходимой  
учебно-методической документации;

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР :**

**Козонова Бэлла Карловна**

* организует текущее и перспективное планирование методической и профориентационной работы школы, методического совета (МО);
* оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разра­ботке инновационных программ и технологий;
* Заместитель директора по учебно – воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности при переходе на ФГОС нового поколения:
* Организует процесс модернизации  образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения
* Руководит деятельностью педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения

-Осуществляет контроль:

* процесса разработки проекта модернизации  образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:
* определение необходимых изменений в целях начальной ступени школы;
* определение необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;
* анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* анализ соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определение необходимых изменений;
* формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы
* оценку  продолжительности разработки единичных проектов  и продолжительности их реализации;
* определение необходимых связей между единичными проектами;
* согласование связей между единичными проектами;
* разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения.
* процесса реализации проекта модернизации  образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:
* выявляет отклонения сроков реализации  работ по проекту от запланированных;
* выявляет отклонения результатов реализации  единичных проектов от запланированных;
* анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового поколения;
* прогнозирует возможные сбои в реализации единичных проектов;
* определяет решения, требующиеся для ускорения выполнения  работ по проекту;
* способов реализации и условий  учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения:
* учебную нагрузку обучающихся на начальной ступени образовательного учреждения;
* изучение учащимися начальной ступени образовательного учреждения правил для учащихся;
* ведение учителями начальной школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;
* оснащение учебных кабинетов начальной ступени школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
* повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начальной ступени школы;
* пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
* разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной ступени образовательного учреждения;
* работу по соблюдению в образовательном процессе начальной ступени школы норм и правил охраны труда;
* безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.

- Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения.

* участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и педагогического мастерства;
* планирует контрольно-инспекционную деятельность в школе. Состав­ляет учебный план. Осуществляет связь с ВУЗами;
* контролирует работу, связанную с соблюдением правил внутреннего распорядка и правил ТБ по курирующим предметам;
* готовит и проводит 1 раз в 2 недели совещания при завуче;

- контролирует проведение предметных недель по курируемым предметам.

* отвечает за аттестацию педагогических работников школы;
* курирует работу школы молодого учителя;
* отвечает за составление экзаменационного материала учителей-предметников и их экспертизу;
* координирует работу преподавателей истории, обществознания, биологии, химии.
* организует работу по подготовке и проведению экзаменов. Отвечает за сохранность контингента учащихся в школе, перевод учащихся по окончании учебного года , перевод из классов и групп, прием учащихся в школу;
* ведет табель на заработную плату; сдает всю статистическую отчет­ность по школе, курирует успеваемость учащихся (ведомости).
* организует текущее и перспективное планирование начальных классов, выполнение ими учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации;

- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспита­тельного процесса, объективностью оценки результатов образовательной  
подготовки;

* организует родительский всеобуч;
* оказывает помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВР**

**Багаева Виолетта Владимировна:**

- организует воспитательную работу на уроках и во внеурочное время;

* отвечает за планирование, подготовку и проведение воспитательных, культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий;
* обеспечивает своевременную отчетность по вопросам воспитатель- ной работы;
* содействует созданию благоприятных условий для индивидуального формирования и нравственного развития личности обучающихся;
* участвует в  процессе разработки и реализации проекта модернизации  образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения на начальной ступени образовательного учреждения;

- по определению необходимых изменений в целях начальной ступени школы;

- по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия используемых образовательных и воспитательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;

- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определению необходимых изменений;

- по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения;

- участвует в  проектировании  и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации  образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:

- организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;

- организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;

- организационный механизм выработки решений по корректировке планов.

- проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

* организует тесную связь с родителями и общественностью, совер­шенствует формы и методы родительского всеобуча;

- содействует вовлечению учащихся в кружки, клубы, секции и т. д.;

- курирует работу по профилактике правонарушений, группы надзора,  
комиссий содействия семье и школе, краеведение, туризм, спортивные  
соревнования;

* осуществляет систематический контроль над качеством воспитательного процесса, посещает внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия кружков, анализирует их форму и содержание, доводит до сведения педагогов результаты анализа;
* оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разра­ботке инновационных программ и технологий;
* обеспечивает соблюдение правил ТБ во время внеурочных и внеш­кольных мероприятий, закрепление классов за кабинетами;
* организует дежурство по школе, уборку территории школы, трудовую практику учащихся.

- координирует работу преподавателей русского языка, литературы,  
иностранного языка, осетинского языка и литературы, трудового обучения  
(девочки), ИЗО;

- осуществляет контроль работой кружков, факультативов, проводит их  
комплектование и принимает меры по сохранению контингента в них;

**Заведующий хозяйством:**

**Бугулов Олег Борисович**

* + составление графика работы и руководство деятельностью технического персонала школы;
  + организация работы по обеспечению сохранности школьного имущества;
  + осуществление контроля за целостностью и техническим состоянием имущества школы;
  + организация работы по обеспечению санитарного и противопожарного состояния образовательного учреждения;
  + обеспечение экономного использования энергоресурсов;
  + организация ремонтно-восстановительных работ на территории школы;
  + подготовка проектов приказов, распоряжений по школе в соответствии со своими должностными обязанностями;
  + принимает меры по своевременному заключению договоров;
  + руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
  + осуществляет работу по своевременной инвентаризации в школе;
  + руководит комиссией по списанию материальных ценностей, пришедших в негодность, проводя эту работу ежемесячно;
  + является в соответствии с приказом по школе ответственным лицом за пожарную безопасность
  + проводит работу по охране труда и Т/Б с техническим персоналом, отвечает за проведение с персоналом вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте с записью в журнале.

**III. Выполнение Закона "Об образовании"**

**а) Финансово-хозяйственная деятельность и создание безопасных условий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы по их устранению** | **Сроки** | **Исполнители** | **Контроль за**  **исполнением** |
| 1. Ремонт и оснащение сан.средствами туалетов | По мере финансирования | Директор |  |
| 1. Замена электропроводки и осветительной арматуры. | По мере финансирования | Директор |  |
| 1. Побелка потолка, покраска труб, стен, пола. | До 15.08.2013 г. | Директор | Августовский педсовет |
| 1. Приобретение 5 современных компьютеров | По мере финансирования | Директор |  |
| 1. Ремонт и оснащение медицинского кабинета | По мере финансирования | Директор |  |
| 1. Благоустройство территории школы в течение года | В течение года | Коллектив |  |
| 1. Привлекать спонсоров по ремонту кабинетов | В течение года | Классные руководители, зав. кабинетами. |  |
| 1. Обновить стенды и инструкции по охране труда | Сентябрь | Зав. кабинетами |  |
| 1. Провести инструкции по охране труда | Август, декабрь, март | Директор |  |

**б) Мероприятия, обеспечивающие основное общее образование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Распределение учителей по селу для систематического учета детей дошкольного возраста:  а) выявления семей, нуждающихся в материальной помощи;  б) с целью проведения учета детей по селу: | август | Козонова Б.К. |  |
| 3. Провести медосмотр детей. | по графику | директор | результаты  в журнале |
| 4. Организовать горячее питание детей в школе. | в теч. года  с сентября | директор |  |
| 5. Итоги трудоустройства в выпускных классах. | август | зам. директора по ВР | в тетради трудоустройства |
| 6. Обеспечение учащихся учебниками. | сентябрь | библиотекарь  кл. руководитель | совещание  при директоре |
| 7. Организация индивидуального обучения детей на базе школы. | сентябрь | зам. директора по УР | приказ |
| 8. Оказывать помощь неуспевающим ученикам. | в течение года | учителя-предметники | тетрадь учета педсоветов |
| 9. Работа по охране прав детства | в течение года | кл. руководитель | акты  обследования |
| 10. Работа с “трудными детьми”. | в течение года | зам. директора по ВР  кл. руководитель |  |
| 12. Психолого-педагогическое обследование детей для направления на МПК. | 4 четверть | учителя начальных классов | педконсилиум |
| 13. Работа по предупреждению неуспеваемости, отсеву и профилактике правонарушений. | декабрь, май | кл. руководитель | родительское собрание |
| 14. Организация санитарно-гигиенического режима в кабинетах. | постоянно | зав. кабинетами | совещание при директоре |
| 15. Работы по охране труда и технике безопасности в школьных кабинетах, спортзале, кабинетах. | в течение года | члены профкома, директор, завуч |  |
| 16. Организация работы учащихся в кружков, секций. | сентябрь,  в течение года | директор, зам дир по ВР |  |
| 17. Психолого-педагогические консультации с родителями | по необходимости | зам. директора по УР | совещание при завуче |
| 18. Родительский день. День открытого урока. | февраль, апрель | зам. директора по ВР | совещание при завуче |
| 19. Комплектование первых классов. Подготовка шестилеток к школе. | ноябрь,  апрель | зам. директора по УР, учитель | учет детей (папка) |
| 20. Ознакомление учащихся с положением об итоговой аттестации и ЕГЭ. | с октября  по  июнь | зам. директора по УР, классный руководитель | протокол собрания |
| 22. Собрание учащихся по организации летней практики. | май | зам. директора по ВР | журнал практики |
| 23. Работа с учащимися, не достигшими минимального уровня знаний по отдельным предметам. | июнь | зам. директора по УР | педсовет |
| 24. Оценка состояния учебников в школе, организация их обмена. | июнь | библиотека | совещание при директоре |

IV.Работа с кадрами

**Задачи работы:**

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

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

**Основные направления работы:**

-работа педагогического совета

-работа над единой методической темой школы

-работа школьных МО

-работа с молодыми специалистами

-повышение квалификации учителей, их самообразование

-организация и проведение семинаров, педагогических чтений

-обобщение передового педагогического опыта

-аттестация педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Всем учителям принимать участие в педагогических конференциях, выставках, работе по МО, педсоветов, совещаниях. | в течение года,  август |  |
| 2. | Выписывать и изучать методическую  литературу. | 2 раза в год | учителя |
| 3. | Работа над своей проблемой самообразования. | в течение года | учителя |
| 4. | Своевременно проходить курсовую подготовку. | Согласно графику | учителя |
| 5. | Постоянно заниматься самообразованием, стремиться повышать свою квалификацию:  а) учиться самоанализу;  б) давать открытые уроки;  в) знать и выполнять рекомендации предыдущего года;  г) уметь вносить соответствующие корректировки в планирование. | В течение года |  |
| 6. | Администрации создать необходимые условия для творческого роста каждого педагога. | В течение года | директор |
| 7. | Учителям использовать компьютеры на уроках  С этой целью, составить расписание по использованию компьютерного класса. | С сентября 2011года | зам. директора по УР |
| 8. | Провести секционные занятия МО по использованию компьютерной техники на уроке. | Согласно графику. | Руководитель МО |

**а) Методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых информационных технологий. | в течение года | учителя |
| 2. | Разработка учебных и дидактических материалов. | в течение года | учителя |
| 3. | Совершенствование навыков самостоятельной работы учащихся. | в течение года | учителя |
| 4. | Сосредоточение основных усилий МО на создание научной базы знаний у учащихся выпускных классов для успешного поступления в учебные заведения по избранной специальности. | 4 четверть | учителя,  руководитель ШМО |
| 5. | Изучение нормативных документов, обзор литературы по методике предметов. | согласно плану | руководитель ШМО |
| 6. | Продолжать повышать квалификацию. | согласно плану |  |
| 7. | Проводить предметные недели:  - по русскому языку, литературе;  - по географии;  - по математике, физике, информатике;  - по истории, обществознанию;  - по физкультуре, ОБЖ;  - по биологии, химии;  - по технологии, ИЗО, музыке;  - по иностранному языку. | ноябрь  январь  декабрь  апрель  апрель  март  февраль  май | учителя –  предметники |
| 8. | Подготовить творческие отчеты. С этой целью провести открытый урок, организовать выставки поделок, тетрадей. | март | учителя –  предметники |
| 9. | Уточнение списков учителей - предметников, подавших заявление на повышение квалификационной категории, составление графика прохождения аттестации. | до 30 июня | завуч |
| 10. | Собеседование с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями. | 28.09. | завуч |
| 11. | Оформление документов по работе МО. | до 15.09. | руководитель  ШМО |
| 12. | Организация и контроль за проведением школьных олимпиад по предметам. | ноябрь  декабрь | завуч |
| 13. | Участие в смотре готовности кабинетов к началу года. | согласно графику | зав. кабинетами |
| 14. | Посещение занятий МО. | по графику |  |
| 15. | Сбор отчетов о работе МО за учебный год. | май | руководитель ШМО |
| 16. | Самоанализ работы и получение рекомендаций на новый учебный год. | май | завуч,  учителя |
| 17. | Подписка на методическую литературу. | сентябрь,  май | завуч |
| 18. | Взаимопосещение уроков с целью "использование наглядных пособий, дополнительного материала на уроках", "использование деятельности учащихся при изучении нового материала", организация самостоятельной деятельности на уроках, развитие познавательных способностей ученика через исследовательскую работу | в течение года | завуч, учителя. |
| 19. | Организовать занятие в свободное от уроков время по освоению компьютера учителями под руководством учителя информатики. Составить график и организовать зачёты по овладению компьютером. | до декабря 2013 года,  январь 2014 года. | зам. директора по ВР,  учитель информатики |
| 20. | Работа по пропаганде педагогической профессии. (Организация встреч с ветеранами педагогического труда, беседы, классные часы) | в течение года | пед. коллектив |

**б) Аттестация учителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Список учителей** | **Специальность по диплому** | **Должность** | **Пед. стаж** | **Год**  **прохождения**  **аттестации** | **категория** | **Курсы перепод-готовки** |
| **1** | **2** | **5** | **6** | **7** | **9** | **10** | **11** |
| 1. | Пухова И.Т. | Преп.русского языка и лит-ры | Учитель русского языка и лит. | 23 | 2008 | I категор | 2010 |
| 2. | Дзугутова С.В. | Преп. математики | Преп.математики | 38 | 2006 | I категор | 2012 |
| 3. | Дзодзикова И.К. | Препод. нач.  классов | Препод. нач.  классов | 30 | 2011 | 1 категор | 2011 |
| 4. | Байкулова Л.С. | Препод. нач.  классов | Препод. нач.  классов | 18 | 2011 | I категор | 2011 |
| 5. | Сидакова М.Х. | Препод. нач.  классов | Препод. нач.  классов | 17 | - | 1 категор | 2011 |
| 6. | Козонова Б.К. | Зам.дир. по УВР | Зам.дир. по УВР | 30 | 2010 | Соответ. | 2014 |
| 7. | Фидарова З.У. | Директор | Директор | 38 | 2010 | Соответ. | 2013 |
| 8 | Демеева З.С. | Преп. математики | Преп.математики | 2 |  | I категор |  |

**в)** **Работа по аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Дата |
| 1 | Просмотр заявлений от аттестуемых | сентябрь |
| 2 | Составление списка педагогических работников выходящих на аттестацию | сентябрь |
| 3 | Оформление стенда "Аттестация педагогических работников" | сентябрь |
| 4 | Изучение нормативных документов по аттестации | сентябрь – октябрь |
| 5 | Посещение уроков, проведение срезовых контрольных работ, просмотр документации | До аттестации |
| 6 | Систематизация и обобщение результатов деятельности аттестуемого. | апрель |

**г) Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Кто контролирует** | **Сроки** |
| 1. | Написать приказ о начале стажировки молодого специалиста. | завуч | сентябрь |
| 2. | Закрепить наставника | директор | сентябрь |
| 3. | Разработать индивидуальный план работы стажера. | завуч | сентябрь |
| 4. | Посещать уроки молодого специалиста с целью оказания методической помощи в проведении уроков и внеклассных мероприятий. | завуч, директор | в течение 3-х лет |
| 5. | Молодому специалисту создать условия для посещение уроков и самообразованию. | завуч | в течение года |
| 6. | Оказать помощь в работе с родителями учащихся. | завуч, директор | по необходимости |
| 7. | Подготовить учителя стажера к отчету. | наставник | апрель |
| 8. | Заслушать наставника на педсовете о прохождении стажировки. | директор | май |
| 9. | Контроль за выполнением индивидуального плана стажировки. | завуч | в течение года |
| 10. | Привлекать учителя – стажера к выполнению производственных заданий и участью в общественной жизни школы. | наставник | в течение года |
| 11. | Составить характеристику на учителя – стажера. | завуч,  наставник | май |

**Работа педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1  2  3 | Итоги учебно-воспитательной работы за 2013 - 2014 учебный год и задачи на 2014 - 2015учебный год.  Утверждение общешкольного плана на 2014- 2015 учебный год  Утверждение экспертной комиссии | 30.08.2014 | Директор |
| 1  2  3 | Психологический комфорт в школе – важное условие эффективности обучения и воспитания».  Роль классного руководителя в становлении классного коллектива  Разное | 08.11.2014 | Зам.дир.по УВР  Зам.дир.по ВР |
| 1  2  3 | «От многообразия возможностей к многообразию результатов. Повышение качества обученности.»  Проблемы нравственного и духовного воспитания в современных условиях  Итоги первого полугодия | 10.01.2015 | Зам. дир-ра по УВР    Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по ВР и УВР |
| 1  2  3 | «Защита портфолио – один из показателей результатов выпускников 4 класса, обучающихся по ФГОС»  Подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации.  Разное | 28.03.2015 | Зам. дир-ра по УВР,ВР  Зам.дир.поУВР |
| 1 | О допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | 22.05.2015 | Директор |
| 1 | О переводе учащихся в следующий класс. | 30.05.2015 | Директор. |
| 1 | Об окончании учащимися 9, 11 классов | 20.06.2015 | Директор. |

**V Организационно-педагогические мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности | сроки | Ответствен. | **обсуждение** |
| 1 | Изучить объяснительные записки к учебным программам, методические письма,другие нормативные документы | Сентябрь,  далее  систематически | Директор,  завуч | Сов. при зам.  дир.по УВР  дир.по УВР |
| 2. | Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями. | 1неделя | Завуч,  кл.рук | Сов. при зам.  дир.по УВР |
| 3. | Проверить правильность и своевременность учёта учащихся и охватить их обучением. | 2 неделя | Директор,  зам.дир.по УВР | **.** |
| 4. | Утвердить тематическое планирование учителей.  Определить классных руководителей, руководителей МО, зав. кабинетами. | 2 неделя | Зам.дир. по УВР |  |
| 5. | Составление статической отчётности средней школы. | 1 неделя | Зам.дир. по УВР | УО  1 |
| 6. | Проверка кл. журналов, ученических тетрадей, дневников. | В течении уч. года | Зам.дир. по УВР и ВР | Сов. при зам. дир. по УВР |
| 7. | Составление расписания учебной и внеурочной работы с учащимися. | До 6.09 | Зам.дир. по УВР | X |
| 8. | Составление графиков контрольных, лабораторных, практических работ за каждую четверть. | В течении года | Рук-ль МО нач.кл Рук-ль МОрусс.яз Зам.дир. по УВР |  |
| 9. | Тарификация учителей, работников школы. | 1 неделя | Директор, завуч | УО |
| 10. | Провести собрание с  классными  руководителями. | 13.09 | Зам.дир. по ВР. |  |
| 11. | Составление и утверждение планов воспитательной работы. | 1 неделя |  | Сов. при Зам.дир. по ВР. |
| 12. | Составление графика проведения открытых уроков, внеклассных | 4 неделя | Зам.дир. по УВР и ВР | **1** |
|  | мероприятий, классных часов. |  |  |  |
| 13. | Подведение итогов работы за четверти и за год. | Ноябрь, далее в начале каждой  четверти | Зам.дир. по УВР | **Сов. при Зам.дир. по УВР.** |
| 14. | Организация работы по  преемственности  обучения. | Апрель | Зам.дир. по УВР | Сов. при Зам.дир. по УВР. |
| 15. | Подготовительная работа по проведению аттестации учащихся 9 и 11 классов  в форме ЕГЭ | Март | Зам.дир. по УВР | Сов. при Зам.дир. по УВР. |
| 16. | Организация охраны труда и техники безопасности. | В течении  каждой  четверти | Директор |  |
| 17. | Утверждение отпусков. | Апрель | Директор |  |
| 18. | Комплектование классов на 2015-2016 уч.год | Апрель-май | Директор зам.дир. по УВР |  |
| 19. | Проведение праздника «Последнего звонка» | Май | Зам.дир. по ВР. кл.рук. |  |
| 20. | Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. | Июнь | Зам.дир. по УВР | Педсовет |
| 21. | Проведение праздника «Вручение аттестатов» | Июнь | Зам.дир. по ВР. кл.рук. |  |
| 22. | Организация и проведение выпускного вечера. | Июнь | Зам.дир. по ВР. кл.рук. |  |
| 23. | Анализ работы за год и планирование на новый год | Июнь | Директор зам.дир. по УВР иВР |  |
| 24. | Сдача школы к новому учебному году:  1 .Ремонт школы, оборудования, классов; 2.Оформление документации;  3. Эстетическое оформление коридора. | Июнь | Администрация, отв. за каб., кл. рук. |  |

**Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки проведения | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Сентябрь 2014года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проверка календарно-тематического планирования | 1 неделя | Зам.дир.по УВР | Индивидуальн.  беседы |
| 2 | Проверка уровня обеспеченности учащихся  учебниками | 1 неделя | Зам.дир.по УВР | Совещание при зам.дир.  по УВР |
| 3 | Выявление и предупреждение развития профессиональных затруднений у учителей, нуждающихся в методической помощи. | 2 неделя | Зам.дир.по УВР | Индивидуальн.  Беседы |
| 4 | Входные контрольные работы в 5,9,11 классах | 2 неделя | Зам.дир.по УВР | МО нач.кл |
| 5 | Проверка планов МО | 2 неделя | Зам.дир.по УВР | Индивидуальн.  Беседы |
| 6 | Проверка классных журналов, личных дел учащихся  планов кружков и групповых занятий, элективных курсов | 3 неделя | Зам.дир.по УВР | Индивидуальн.  Беседы |
| 7 | Организация дежурства по школе | 3 неделя | Зам.дир.по ВР | Беседы с кл.руковод. |
| 8 | Утверждение графика  открытых уроков | 3 неделя | Зам.дир.по УВР | Совещание при зам.дир.  по УВР |
| 9 | Адаптация первоклассников. Диагностика. | 4 неделя | Зам.дир.по УВР | МО нач.кл |

**Октябрь 2014года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проверка техники чтения в начальных классах | 1неделя | рук.МО нач.кл | Совещ.при  зам.дир.поУВР |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | 1-2 недели | Администр. | Совещание при директоре |
| 3 | Наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей | 2 неделя | Зам.дир.поВР | МО кл.рук. |
| 4 | Контроль за подготовкой и проведением школьных пред-метных олимпиад. | 2-3 недели | Зам.дир.поУВР | Индивидуальные  беседы |
| 5 | Проверка классных журналов, состояния текущей успеваемости и посещаемости учащихся 5–11 классов | 4 неделя | Зам.дир.поУВР | Индивидуальные  беседы |

**Ноябрь 2014года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Результаты проверки рабочих и контрольных тетрадей по русскому языку в 5-8 классах | 2 неделя | Зам.дир.поУВР,  рук.МО | МО учителей -филологов |
| 2 | Работа учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися | 3 неделя | Зам.дир.по УВР,рук.МО | Индив.беседы |
| 3 | Контроль за работой  кружков. | 4 неделя | Зам.дир.поУВР,  зам.дир.по поВР | Совещ. при  директоре |
| 4 | Состояние преподавания истории в 9-11 классах | 4 | Зам.дир.поУВР | Совещ. при  завуче |

**Декабрь 2014года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проверка техники чтения по осетинской литературе в 5-8 кл. | 2 неделя | Зам.дир.поУВР,  руков.МО | МО учителей -филологов |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в 9-м классе | 2неделя | Администрация | Совещ. при  директоре |
| 3 | Проведение административных контрольных работ по русск. языку, математике | 3неделя | Зам.дир.поУВР,  директор | Совещ. при  директоре |
| 4 | Состояние преподавания физической культуры в начальных классах | 3 неделя | Зам.дир.поУВР | Совещание при зам.дир.по УВР |
| 5 | Проверка выполнения учебных программ | 4 неделя | Зам.дир.поУВР | Совещ.при  зам.дир.поУВР |

**Январь 2015года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Качество заполнения электронных журналов «Дневник.ру» | 2неделя | Зам.дир.поУВР | Беседы с учителями |
| 2. | | Итоги воспитательной работы за первое полугодие | 3неделя | Зам.дир.по поВР | МО кл.рук |
| 3. | | Итоги пробного тестирования в 9,11 классах | 3неделя | Администрация | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| 4. | | Состояние работы учителей- предметников по подготовке учащихся 9-11 классов к ЕГЭ | 4 неделя | Администрация | Совещ. при  директоре |
| **Февраль 2015 года** | | | | | |
| 1. | | Состояние преподавания русского языка и литературы в 9,11 классах | 1-2 неделя | Администрация | Совещ. при  директоре |
| 2. | | Срезы знаний по биологии и химии в 8-9 классах | 2-3неделя | Зам.дир.поУВР  директор | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| 3. | | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов классными руководителями | 3 неделя | Зам.дир.по по ВР,рук.МО | МО кл.рук |
| 4 | | Подготовка обучающихся 4 класса к защите портфолио | 4 неделя | рук.МО нач.кл | Совещ.при  директоре |
| **Март 2015года** | | | | | |
| 1. | | Состояние преподавания истории и обществознания в 9-11 классах | 1-2 неделя | Зам.дир.поУВР  директор | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| 2. | | Выполнение единых требований по количеству контрольных работ по математике, русскому языку в 5-11 классах | 3 неделя | Зам.дир.поУВР, ВР  директор | Индивидуальные беседы |
| 3. | | Классно - обобщающий контроль в 4 классе. | 1-3неделя | Администрация | Совещ. при  директоре |
| 4. | | Административный контроль (срезы знаний по математике в 9-11 классах.) | 3неделя | Зам.дир.поУВР, | Совещ. при  зам.дир.поУВР |
| **Апрель 2015 года** | | | | | |
| 1 | Проверка техники чтения в начальных классах. Сопоставление с началом учебного года. | | 1 неделя | Зам.дир.по УВР,  рук.МО нач.кл | МО нач.кл |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 | Работа органов ученического самоуправления по организации и проведения общественных мероприятий | | 2-3неделя | Зам.дир.по по ВР,рук.МО | МО кл.рук |
| 4 | Классно- обобщающий контроль в 11 классе. | | 3-4 недели | Зам.дир.поУВР | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| 5 | Контрольные работы в 5 классе. Сопоставление со стартовыми контрольными. | | 4 неделя | Зам.дир.поУВР  директор | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| **Май 2015года** | | | | | |
| 1. | | Диагностические работы в 2,3,4-х классах | 1 неделя | Зам.дир.по УВР,  рук.МО нач.кл | МО нач.кл |
| 2. | | Диагностика первоклассников в конце учебного года | 1 неделя | Зам.дир.по УВР,  рук.МО нач.кл | МО нач.кл |
| 3. | | Изучение положения итоговой аттестации в 9 и 11 классах с учащимися и родителями. | 2 неделя | Зам.дир.по УВР,  Кл.рук | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| 4. | | Административные контрольные работы в 4, 9, 11-х классах. | 3 неделя | Зам.дир.поУВР  директор | Совещ. при  зам.дир.по УВР |
| 6. | | Проверка классных журналов.  Цель: выполнение государственных программ, их теоретической и практической части. | 3 неделя | Зам.дир.поУВР  директор | Совещ. при  зам.дир.по УВР |

**VII.Обеспечение всеобщего основного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | М е р о п р и я т и я | Ответственные |
| 1 | Назначить ответственных за учёт детей в микрорайоне до 15лет. | Директор |
| 2 | Полностью вовлечь детей и подростков школьного возраста к началу учебного года. | Класс.руководители |
| 3 | Контроль за движением учащихся | Директор |
| 4 | Проводить необходимую работу с родителями и учащимися по обеспечению их учебниками, письменными принадлежностями . | Зам.дир.по УВР |
| 5 | Установить ежедневный контроль за посещаемостью учащихся и применять меры к опоздавшим, прогульщикам. | Зам.дир.по УВР,  кл.руководит. |
| 6 | Контроль над обучением, посещаемостью занятий детьми из неблагополучных семей и детьми «группы риска». | Зам.дир.по ВР,  кл.руководит. |
| 7 | В целях недопущения отсева учащихся установить постоянный контроль над трудными детьми, закрепить за ними учителей, родителей. | Директор |
| 8 | Классным руководителям систематически следить за трудоустройством, учебой выпускников. | Директор |
| 9 | Осуществлять постоянный контроль над проведением дополнительных занятий, работой со слабоуспевающими учащимися. | Зам.дир.по УВР |
| 10 | Поддерживать постоянную связь с родителями и администрацией села. | Зам.дир.по ВР |
| 11 | Помощь детям из малообеспеченных семей. | Зам.дир.по ВР |
| 12 | Правильное и своевременное ведение документации всеобуча: алфавитной книги, личных дел, классных журналов, книги приказов по движению учащихся. | Зам.дир.поУВР,  директор |

**VIII. Подготовка учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Проводимые мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проводить работу по предпро-фильной подготовке учащихся 9,11 классов. | В течении года | Класс.руководители,  зам.дир. по УВР |
| 2 | Осуществлять диагностику социализации выпускников. | В течении года | Зам.дир по ВР,кл.рук. |
| 3 | Проводить анализ продол-жения образования выпускни-ками 9 и 11 классов. | В течении года | Зам.дир по ВР , кл.рук. |
| 4 | Организовать встречу старшеклассников с выпусниками –представи-телями разных профессий. | Май | Зам.дир. по ВР |

**IX.Социально-психологическая работа с родителями учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт и обследование условий воспитания детей из неблагополучных,неполных и многодетных семей. | Сентябрь-  октябрь | Зам.дир по ВР,  класс.руководит. |
| 2 | Провести изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных подростков. | Сентябрь | Зам.дир по ВР,  класс.руководит. |
| 3 | Организовать индивидуальные психологические консультации по вопросам обучения и воспитания для педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников. | По отдельному плану | Зам.дир.по ВР,  класс.руководит. |
| 4 | Продолжить практику заслушивания родителей,не занимающихся воспитанием детей. | Систематически | Директор,  класс.руководит. |
| 5 | Системное проведение классных родительских собраний. | В течении года | Зам.дир по ВР,  класс.руководит. |

**X. Работа по укреплению**

**учебно-материальной базы школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Обеспечить сохранность школьного имущества. | В течении года | Класс.руководит. |
| 2 | Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду. | Октябрь | Завхоз,  директор |
| 3 | Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов. | В течении года | Директор, учителя |
| 4 | Провести ремонт школы | В течении года | Директор, учителя |
| 5 | Благоустройство территории школы. | Март | Класс.руководит. |
| 6 | Общественные смотры сохран-ности имущества,учебных кабинетов. | Раз в четверть | Директор,зав.кабинетами |