**сентябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | ответственные | сроки | выход |
|  |  |
| **Организационно- управленческое сопровождение учебно – воспитательного процесса** |
| 1. **Совещание при директоре**
 | Состояние преподавания ОБЖ | Алиева М.Р | 28.09 | справка |
| Итоги месячника по профилактике ДДТТ  | Алавдинова А.А | справка |
| Об организации работы с детьми группа риска, состоящими на ВШУ | Алавдинова А.А | Справка  |
| Внутренняя оценка КО: входные проверочные контрольные работы по русскому языку и математике 2-11 классов. | Шахбанова Ц.М | справка |
| Всеобуч: Обход микрорайона, трудоустройство выпускников и их занятость. | Алавдинова А.А | Справка  |
| Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой.(оперативное) | Ибрагимова Н.Г | Справка  |
| Санитарное состояние классных помещений проверка документации по ТБ. | Алавдинова А.А | Справка |
| **Совещание при завуче** | Педконсилиум: «Особенности адаптационного периода учащихся 5 классов» | Шахбанова Ц.М | 29.09 | материал |
| Организация системы внеурочной деятельности (ФГОС)в нач. школе | Шахбанова Ц.М | справка |
| Итоги проверки календарно-тематического планирования, рабочих программ учителей-предметников. | Шахбанова Ц.М | справка |
| Итоги проверки личных дел обучающихся школы. | Шахбанова Ц.М | справка |
| Результаты проверки классных журналов, журналов факультативных курсов | Шахбанова Ц.М | справка |
| Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2018-2019 учебный год. | Шахбанова Ц.М | Персп. план |
| Анализ посещенных уроков | Шахбанова Ц.М | справка |
| Проведение школьного этапа ВсОШ | Шахбанова Ц.М | справка |
| Состояние функционирования школьной библиотеки | Ибрангимова Н. Г. | справка |
| **Комплектование классов, групп** | * Комплектование 1-х классов
 | Директор  | до 05.09 | Приказ  |
| * Комплектование 10-х классов
 | Директор. | Приказ  |
| * Выявление динамики движения за летний период
 | ЗУВР | Приказ  |
| * Утверждение списков уч-ся 2-9, 11 классов
 | директор | Приказ  |
| * Уточнение и утверждение списков уч-ся ГПД
 | ЗУВР | Приказ  |
| * Составление и утверждение списка уч-ся, освобожденных, от уроков физкультуры.
 | РФВ, кл/рук.м/с | Приказ  |
| * Формирование общешкольного банка данных на учащихся
 | ЗУВР | Банк данных |
| **Обеспечение режимности работы** | * Разработка и утверждение режима организации УВП
 | Шахбанова Ц. М. | до 05.09 |  |
| * Расписание учебных занятий , кружковой и внеурочной деятельности. График функционирования(ГПД)
 | ЗУВР,ВР | до 05.09 | Расп. занятийграфик |
| * График проведения АКСР
 | ЗУВР | до 05.09 | график |
| * График проведения классных часов
 | ЗВР | до 05.09 | график |
| * График дежурства администрации, учителей и членов УС
 | Директор,УВР,ЗВР,  | до 05.09 | график |
| * Ознакомление и утверждение функциональных обязанностей администрации школы, учителей-предметников и т.д
 | директор | до 05.09 | Функц. обяз-ти |
| * Утверждение режима работы хозяйственных служб
 | Директор, ЗАХР | до 05.09 | Приказ |
| * Оформление информационного стенда для учебно-воспитательного образовательного процесса
 | ЗУВР | до 05.09 | Информ стенд |
| * Утверждение номенклатурных дел рук. МО
 | директор | до 05.09 | Номенкл.дел. |
| **Тарификация сотрудников** | * Уточнение учебной нагрузки сотрудников
 | Директор,ЗУВР, ЗВР | 02.09 | приказ |
| Внесение изменений в кадровую документацию | Секретарь | до 05.09 | Номенкл.дел. |
| * Представление пакета тариф-х документов на утверждение
 | директор | 13.09 | Тарифик. Материал |
| **Оформление нормативно-регул-х актов** | * Установочно – производственное обеспечение образовательного процесса
 | Директор | до 05.09 | Приказы - П |
| * Установочно-кадровое обеспечение образовательного процесса
 | Директор | до 05.09 | Приказы -К |
| * Установочно – финансовое обеспечение образовательного процесса
 | Директор | до 05.09 | Приказы - Ф |
| **Сдача ОШ-1, РИК-83** | * Выполнение требований: сбор и обработка информации
 | ЗУВР | До 18 | Материал |
| * Представление информации в органы управления образованием
 | Директор  | По графику ГУО | ОШ-1, РИК-83 |
| **Всеобуч** | * Выявление учащихся, не приступивших к учебным занятиям. Обход микрорайона
 | ЗВР, кл/рук. | 1.09 | Список , ОР |
| * Изучение трудоустройство выпускников и их занятости
 | ЗВР, кл/рук. | до 05.09 | Приказ |
| * Подведение итогов по обходу микрорайона.
 | Директор  | до 05.09 | СД,Спавка, приказ  |
| **Организация обучения на дому** | * Ознакомление участников образовательного процесса с инструктивными документами
 | ЗУВР |  | Инстр-е докум. |
| * Уточнение и составление списка уч-ся, нуждающихся в обучении на дому.
 | ЗУВР, кл/рук. |  | Список уч-ся |
| * Предоставление комплекта документов на учащихся
 | ЗУВР, кл/рук. |  | Комплект докум. |
| * Оформление соответствующих лок. актов на организации обучения на дому.
 | директор |  | Приказы, предст. |
| **Планирование работы МО** | * Предоставление и утверждение планов рук.МО
 | Ахмедханова Б.АРук. МО | до 05.09 | план |
| **Руководство и контроль за организацией УМР** |
| **Реализация образовательной программы «Одаренные дети»** | * Утверждение состава рабочей группы по реализации программы. Утверждение кураторов – наставников.
 | Директор, ЗУВР, рук. ТГ | до 05.09 | приказ |
| * Изучение нормативных документов и методических рекомендаций
 | Учителя. Рук. МО | до 05.09 | материал |
| * Разработка системы психологического мониторинга ОД
 | Учителя, ПС | 1-нед | Материал |
|  | * Проведение родительских собраний и классных часов , посвященные тематике ВсОШ и олимпиадных праздников.
 | ЗУВР, рук. ТГ, кл. рук. | 1-2 нед. | Протокол, материал |
| **Реализация образовательной программы «Предупреждение неуспеваемости»** | * Изучение нормативных документов и методических рекомендаций
 | Рук. МО, учителя | 4-нед | Материал |
| * Утверждение состава рабочей группы по реализации программы.
 | ДиректорБагазиева З.Ю | 1-нед | приказ |
| * Определение по списочного состава уч-ся группы риска.
 | ЗУВР, ЗВР, учителя.психолог | 4-нед | Банк данных. планиров-е, распис. |
| * Об организации работы с детьми « Группа риска» состоящими на ВШУ
 | Аладиноваи А |  | С\Д, справка |
| **Реализация образовательной программы «Подготовка к ЕГЭ»; «Подготовка к ГИА»** | * Оформление лок. акта о назначении ответственного за организацию подготовки к ОГЭ.
 | Директор | до 05.09 | Приказ |
| * Оформление лок. акта о назначении ответственного за создание базы данных на уч-ся
 | Директор | до 05.09 | Приказ |
| * Работа с классными руководителями и учителями предметниками по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ
 | Шахбанова Ц.М. | в теч.мес | Материал |
| * Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации ГИА в 2018-2019 учебном году
 | Администрация | в теч.мес | Материал |
| * Заседание МО «Материально-техническая база организации и проведения ОГЭ и ЕГЭ» (тестовые материалы для пробных внутришкольных ОГЭ, ЕГЭ по различным предметам).
 | Рук. МО | По плану ГИА | протокол |
|  Семинар: «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ»: - общие стратегии подготовки; - планирование и деление учебного материала; - работа с демонстрационными версиями ЕГЭ и ОГЭ; - официальные сайты ЕГЭ и ОГЭ. | Шахбанова Ц.М. Кл.рук.Учителя-пред | 14.09 |  Материал Протокол |
| 1.Родительское собрание с уч-ся 9,11 классов по процедуры проведения ОГЭ, ЕГЭ | Алавдинова А.А.Кл.рук. | 16.09 | Протокол |
| * . Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.
 | Шахбанова Ц.М. | 1-2 нед | Материал |
| **Реализация программы информатизации образовательного процесса** | * Повышение компетентности учителей в области современных информационных технологий
 | ИОП | 11.09 | СправкаА\С |
| * Информационно-техническое обеспечение школы
 | ИОП | 1-2 нед | справка |
| * Обновление школьного сайта
 | ИОП | В теч.месяца | информация |
| * Занесение базы данных уч-ся и учителей Дневник.ру
 | ИОП | справка |
| * Пополнение школьной медиотеки
 | ИОП | информ |
| **Реализация образовательной программы начальной школы. Реализация ОП «Преемственность». Внедрение и реализация ФГОС нового поколения.** **1,5 кл** | * Планирование работы подбор методик обследования
 | ПС, учителя | 1-нед | Планирование, материал |
| * Анализ медицинских карт учащихся. Разработка рекомендаций
 | Медработник | 1-2 нед | Опер. Решение. «Лист здоровья» |
| * Родительские собрания: организация адаптационного периода
 | Учителя, ЗУВР, ЗВР, ПС | 16.09 | Протокол родит-го собрания |
| * Классно-обобщающий контроль (нач. этап). Подведение итогов работы по реализации программы стартовая диагностика за курс 4 кл.
 | ЗУВР, рабочая группа | Сентябрь- октябрь | СправкаС/Д |
| * Педконсилиум: «Особенности адаптационного периода учащихся 5 классов»
 | ЗУВР, СПС | 29.09 | СЗ Протокол |
| * Динамическое наблюдение и тестирование . Разработка рекомендаций
 | Психолог  | 2-3 нед | Справка,рекоменд. |
| * «Родительское. Собрания « Особенности организации уч. деятельности в 5-- кл. Особенности предподросткового возраста»
 | Кл/рук, ПС | 16,09 | Протокол родит.собрания |
| * Организация системы внеурочной деятельности (ФГОС)в нач. школе
 |  ЗУВР | 29.09 | Совещание УВР |
| **Реализация учебно –методической программы «Молодой специалист»**  | * Собеседование с молодыми специалистами
 | ДиректорШахбанова Ц.М | 1-2 нед | Опер.решение |
| * Организация педагогического наставничества
 | ЗУВР | 1-нед | Приказ  |
| * Организация и планирование работы молодого учителя
 | ЗУВР, Рук. ТГ | 1-нед | План работы |
| * Проведение заседания молодыми специалистами
 | ЗУВР,ПС | 4-нед | Протокол, материал |
| **Программно-тематическое и методическое обеспечение УВП** | * Обеспечение школьной библиотеки учебной и методической литературой, уч-ся учебными пособиями
 | Зав. библ., кл/рук. | 30.09 | СправкаС\Д |
| * Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования учебных предметов
 | ЗУВР, рук. МО | 1-2 нед | Рабочие программы,КТП |
| **Организация вводного повторения** | * Выполнения требований
 | ЗУВР | 1-2нед | Оперативноерешение |
| **Стартовая диагностика ЗУН уч-ся** | * Проведение планово-тематических предметных контрольно- проверочных работ
 | Учителя-предметники | 16-21 | Справка |
| **Состояние преподавания ОБЖ.**  | * Оформление локального акта о целях и задачах проверки.
* Изучение состояния преподавание ОБЖ
* Подведение итогов контроля
 | ДиректорЗВР,рук.МО, | До 5.09 | ПриказСправкаС\Д-справка |
| **Организация контроля за ведением школьной, номенклатурной документации** |
| **Организация контроля за ведением кл. журналов** | * Первичный инструктаж
 | ЗУВР | 1-нед | Инструк-я, пр.совещ. |
| **Организация контроля за ведением ученических дневников**  | * Первичный инструктаж
 | ЗВР | 1-нед | Инструк-я, про. совещ |
| * Первичный контроль: качество оформления
 | ЗВР | 1-нед | Опер.решение |
| **Организация контроля за ведением ученических тетрадей** | * Первичный инструктаж
 | Рук. МО | 1-нед | Инструкция  |
| **Организация контроля за ведением личных дел уч-ся** | * Выполнения требований
 | ЗУВРАбакарова Х.М | 1-нед | Опер.решение |
| **Организация контроля за ведением трудовых книжек и личных дел сотрудников** | * Выполнение требований
 | Директор, профком, секретарь. | До 05 | Опер.решение |
| **Оформление договоров об обучении** | * Выполнение требований
 | Директор | До 05 | Догов.с родителями |
| **Организация горячего питания** | * Организация режима контроля
 | ЗУВР | 1-2 нед | Приказ опер.реш |