

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «Левашиинская гимназия»

Даудова А.И.

Приказ № 66 от "31" 08 2018 г.



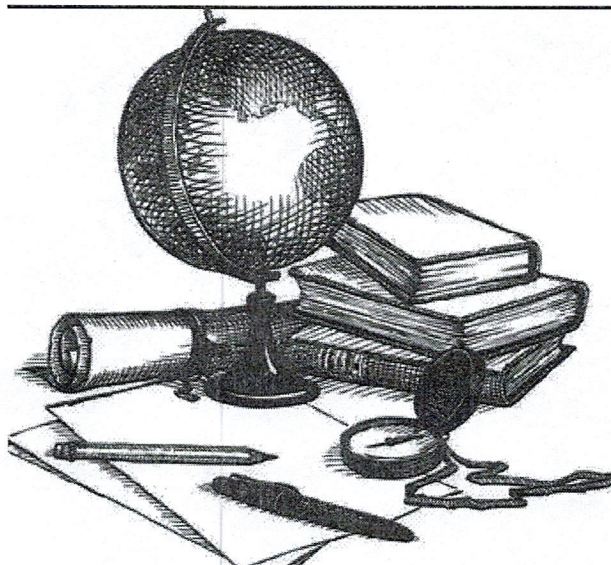
**ПЛАН
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

«Левашиинская гимназия»

Левашинского района

Республики Дагестан

НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД



Задачи на 2018-2019 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- ☐ создать условия для повышения качества образования; совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- ☐ формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- ☐ совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- ☐ совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- ☐ продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- ☐ повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему гимназии:

- ☐ способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программы, проектной деятельности;
- ☐ повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- ☐ расширить формы взаимодействия с родителями;
- ☐ продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- ☐ расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- ☐ создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- ☐ повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- ☐ создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- ☐ продолжить развивать профильную подготовку учащихся
- ☐ расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- ☐ развитие системы повышения квалификации учителей;
- ☐ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- ☐ развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- ☐ обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду гимназии за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1. Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов.

1.1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать гимназию педагогическими кадрами	До 20.08	Директор гимназии
2.	Организовать горячее питание в гимназии. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по гимназии. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по гимназии.	До 01.09	Директор гимназии, зам. директора по УВР, классные руководители
3.	Провести набор в 10 класс.	До 25.08	Директор гимназии
4.	Издать приказ о зачислении учащихся в 10-й класс.	До 01.09	Директор гимназии
5.	Совместно с профсоюзным комитетом и зам. директора гимназии предварительно обсудить перспективный план работы гимназии на новый учебный год, подготовить анализ работы педколлектива за 2017-2018 уч. год и определить задачи гимназии на новый 2018-2019 учебный год.	До 25.08	Директор гимназии
6.	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий.	До 28.08	Директор гимназии
7.	Составить план внутриучрежденческого контроля.	До 28.08	Директор гимназии, зам. директора по УВР
8.	Ознакомить вновь прибывших учителей и обучающихся с локальными актами и Уставом гимназии.	До 01.09	Директор гимназии
9.	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы.	До 20.08	зав. библиотекой
10.	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	До 01.10	директор

11.	Проверить и утвердить планы работы кружков, рабочие программы по учебным предметам, планы внеурочной деятельности, планы работы классных руководителей.	До 10.09	зам. директора по УВР Зам.директора по ВР																								
12.	Составить расписание на учебный год.	До 30.08	зам. директора по УВР																								
13.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам воспитания обучающихся.	До 05.09	зам. директора по ВР																								
14.	Составить тарификацию учителей на 2018-2019 учебный год.	До 30.08	Директор гимназии																								
15.	Подготовить отчеты на начало учебного года.	До 10.09	Директор гимназии																								
16.	Назначить ответственными за учебные кабинеты: <table><tr><td>Кабинет</td><td>Ответственный</td></tr><tr><td>Технология, ИЗО</td><td>Саадиева М.Ч.</td></tr><tr><td>Начальные классы</td><td>Учителя начальных классов</td></tr><tr><td>Химия</td><td>Дадамова Р.А.</td></tr><tr><td>Физика</td><td>Набигулаева А.Р.</td></tr><tr><td>Библиотека</td><td>Мухтарова К.М.</td></tr><tr><td>Информатика</td><td>Багирова З.М.</td></tr><tr><td>Музыка</td><td>Омаров О.М.</td></tr><tr><td>Литература</td><td>Магомедова З.Ш.</td></tr><tr><td>История</td><td>Абдусаламова З.М.</td></tr><tr><td>Математика</td><td>Рахманова Р.М.</td></tr><tr><td>Русский язык</td><td>Магомедова З.Ш.</td></tr></table>	Кабинет	Ответственный	Технология, ИЗО	Саадиева М.Ч.	Начальные классы	Учителя начальных классов	Химия	Дадамова Р.А.	Физика	Набигулаева А.Р.	Библиотека	Мухтарова К.М.	Информатика	Багирова З.М.	Музыка	Омаров О.М.	Литература	Магомедова З.Ш.	История	Абдусаламова З.М.	Математика	Рахманова Р.М.	Русский язык	Магомедова З.Ш.	В течение года	Классные руководители
Кабинет	Ответственный																										
Технология, ИЗО	Саадиева М.Ч.																										
Начальные классы	Учителя начальных классов																										
Химия	Дадамова Р.А.																										
Физика	Набигулаева А.Р.																										
Библиотека	Мухтарова К.М.																										
Информатика	Багирова З.М.																										
Музыка	Омаров О.М.																										
Литература	Магомедова З.Ш.																										
История	Абдусаламова З.М.																										
Математика	Рахманова Р.М.																										
Русский язык	Магомедова З.Ш.																										

1.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников гимназии на учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1	Организовать с классными руководителями 1-11-х классов инструктивно-методические занятия по методике преподавания занятий с учащимися по Правилам дорожного движения.	До 10.09	Классные руководители

2	Организовать изучение Правил дорожного движения с учащимися гимназии.	В течение года	Классные руководители
3	Проводить с обучающимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения.	Постоянно	Классные руководители, преподаватель ОБЖ
4	Провести встречу с работниками ГИБДД	По необходимости	Директор гимназии, Замдиректора по ВР
5	Провести выставку детских рисунков по безопасности дорожного движения.	1 раз в полугодие	Классные руководители, преподаватель ОБЖ, Саадиева М.Ч.
6	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	Постоянно	Классные руководители

Противопожарные мероприятия

1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	До 01.09	Директор гимназии
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся гимназии.	01.09, 01.03	Зам. директора по АХЧ преподаватель ОБЖ
3	Провести инвентаризацию огнетушителей.	До 21.08	Зам. директора по АХЧ
4	Проверить эвакуационные выходы из здания гимназии на соответствие требованиям.	До 01.09	Зам. директора по АХЧ
5	Систематически проводить осмотр пожарного водоема с составлением соответствующего акта.	1 раз в 3 месяца	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

1	Познакомить учителей с постановлениями Министерства труда РФ, правительства РФ по профилактике травматизма и несчастных случаев.	1 раз в год	преподаватель ОБЖ
2	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	Постоянно	Классные руководители
3	Подготовить анализ работы гимназии по профилактике и предупреждению	Июнь	Директор гимназии

	травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год.		
Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся			
1	Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья обучающихся»: - медицинские карты на каждого ребенка;- специальные медицинские группы;	В течение сентября	Классные руководители Директор гимназии
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно- гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние помещений гимназии; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку, рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости, искривления осанки; - обеспечение обучающихся 1- 4х классов горячим питанием.	В течение года 1 раз в месяц Сентябрь, январь	Зам. директора по АХЧ, классные руководители, ЗУВР
3	Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов.	Сентябрь	зам. директора по УВР
6	Провести инструктаж работников гимназии по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ.	До 05.09.	Директор гимназии
7	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, огнетушителей.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ
8	Проверять оборудование кабинетов трудового обучения на соответствие требованиям техники безопасности. Особое внимание обратить на меры безопасности при пользовании электротехникой.	Постоянно	Учителя трудового обучения
9	Принять меры безопасности в учебных кабинетах физики, химии, спортивном зале, кабинетах трудового обучения.	Постоянно	Зав. кабинетами
10	При проведении и организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку обучающихся: инструктаж, проверять средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители

11	Систематически изучать правила дорожного движения с обучающимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма.	Постоянно	Классные руководители
12	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Классные руководители
13	Выполнять все необходимые мероприятия по антитеррористической защищенности участников образовательного процесса.	Постоянно	Директор гимназии

Организационно – технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников гимназии

1	Организовать обучение и проверку знаний работников гимназии по охране труда.	По плану	Директор гимназии
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	Сентябрь	Директор гимназии
3	На заседании ПК избрать комиссию по охране труда.	Сентябрь	Председатель ПК
4	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда.	1 раз в квартал	Директор гимназии
6	Провести общий технический осмотр здания гимназии.	Август, ноябрь, январь, март, май, июнь	Директор гимназии, зам. директора по АХЧ
7	Обеспечить технический и обслуживающий персонал гимназии спецодеждой в соответствии с Нормами.	Август	зам. директора по АХЧ

1.3.Организация деятельности, направленная на получение общего и среднего образования.

	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Организация обучения детей по ступеням:1. Начальное общее – 1-4 кл.2. Основное общее – 5-9 кл.3. Среднее (полное) – 10-11 кл. Работа по преемственности начальной и основной гимназии.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР в начальных классах Замдиректора по УВР
2.	Работа с «трудными детьми»- Заседания профилактического совета. - Выявление «трудных» детей, постановка на внутришкольный учет. - Контроль за посещаемостью, успеваемостью,	1 раз в четверть постоянно	Соц.педагоги, психологи, кл. руководители

	поведением «трудных детей».		
3.	Организация внеклассных мероприятий, секций, кружков	В течение года	Зам. директора по УВР зам. директора по ВР
4.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад	сентябрь-октябрь	Зам.директора по ИКТ
5.	Контроль и учет фактической посещаемости учащихся занятий (ежедневный, недельный, месячный, годовой)	В течение года	Кл. руководитель
6.	Организация питания обучающихся, контроль за качеством приготовления пищи, ее разнообразием	В течение года	Директор, зам. по УВР в начальных классах
7.	Проведение медосмотра обучающихся, диспансеризация.	2 раза в год октябрь, май	Директор
8.	Пополнение библиотечного фонда учебников, художественной и методической литературой	До 01.09.	Директор. Зав. библиотекой
9.	Организация работы по сохранности книжного фонда	В течение года	Зав. библиотекой
10.	Мониторинг успеваемости и качества знаний по классам и предметам	1 раз в четверть	Зам. по УВР
11.	Организация дежурства в гимназии-администрации:- педколлектива	сентябрь	Зам. директора по ВР
12.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители
13.	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	ноябрь - февраль	Зам.директора по ИКТ
14.	Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации учащихся согласно Положения. Ознакомление с инструкциями по проведению экзаменов.	В течение года	Зам. по УВР
15.	Организация профориентационной работы, анкетирование, диагностика	В течение года	зам. директора по УВР классные руководители

1.4. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.

Задачи:

- не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в гимназии;
- достичь допустимого уровня здоровья;
- создать условия для формирования здорового образа жизни.

№ п/п	Направление и содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Медицинское сопровождение	В течение года	
2.	Определение уровня физического развития и физической подготовки воспитанников	Октябрь, март	Медсестра Учителя физкультуры
3.	Медицинская профилактика и медицинское просвещение	В течение года	медсестра
4.	Организация и проведение месячника здорового образа жизни	Апрель	Учителя физкультуры
5.	Проведение Дней здоровья	Ежемесячно	Учителя физкультуры
6.	Организация системы рационального питания	В течение года	Медсестра
7.	Организация профилактики употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения.	В течение года	медсестра, кл.руководители

2. Создание условий для достижения целей и задач

2.1. Работа с педагогическими кадрами

Задачи:

- усиление мотивации педагогов на освоение инновационных технологий обучения и воспитания учащихся;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития гимназии

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные лица
1.	Комплектование гимназии педкадрами и учащимися в соответствии с учебным планом	август	администрация
2.	Распределение функциональных обязанностей сотрудников.	1 - 10 сентября	администрация
3.	Упорядочение прохождения медицинских осмотров педагогами	август	директор
4.	Анализ и подведение итогов аттестации. Рекомендации педагогам.	август	директор
5.	Составление социального заказа на повышение квалификации	август	зам. директора по МР

	квалификации в ДИРО		
6.	Организация работы методических объединений, методического совета	сентябрь	зам. директора по МР
7.	Организация работы по аттестации педагогов	В течение года	зам. директора по МР
8.	Создание системы поощрения педагогов с целью повышения мотивации к инновационной педагогической деятельности	сентябрь	Директор, председатель профкома
9.	Подготовка проекта графика отпусков	март	Директор, пред. профкома
10.	Обобщение опыта аттестуемых учителей	В течение года	зам. директора по МР
11.	Организация методической работы в гимназии в соответствии с планом (план работы прилагается)	В течение года	зам. директора по МР
12.	Прохождение курсов повышения квалификации	По графику курсов	зам. директора по МР
13.	Осуществление системы самообразования в соответствии с творческой темой гимназии	В течение года	педагоги
14.	Анализ динамики профессионального роста учителей	июнь	зам. директора по МР

3. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№п /п	Содержание работы	сроки	исполнитель	Прогнозируемый результат
1.	Оформление методических материалов по аттестации	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по МР	Систематизация материалов к аттестации
2.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам. директора по МР	
3.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Аттестуемые учителя Зам. директора по МР	
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов гимназии, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые учителя	Материал для экспертных заключений

Работа с молодыми специалистами и педагогами

Цели:

1. выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей.
2. оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

Задачи работы:

1. формировать у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании;
2. способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
3. ознакомить с нормативно-правовой документацией;
4. способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих учителей;
5. выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

Используемые формы и методы:

1. анализ посещенных уроков, с последующим самоанализом;
2. анкетирование, микроисследование;
3. анализ подготовки учащихся к проведению контрольных работ;
4. теоретические выступления;
5. взаимодействие с опытными учителями;
6. открытые уроки;
7. семинары;
8. собеседование.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами и педагогами	Август	Замдиректора по МР
2.	Закрепление наставников (кураторов) за молодыми специалистами	Первая половина сентября	Замдиректора по МР, руководители
3.	Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций	Сентябрь – декабрь	Замдиректора по МР, учителя – наставники, руководители МО
4.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий у молодых учителей с целью оказания методической помощи	В течение учебного года	Администрация гимназии
5.	Анализ уровня необходимой профессиональной помощи учителям в их профессиональном	Июнь	Замдиректора по УВР, руководители МО, учителя –

становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами)	наставники, психолог гимназии
---	-------------------------------

Тематика занятий с молодыми специалистами

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Инструктаж о ведении документации гимназии	Сентябрь	Замдиректора по УВР
2.	Изучение предметных программ, требований к работе с журналами, ученическими тетрадями, дневниками, критериями оценки знаний учащихся	В течение года	
3.	Участие в работе МО	По плану	Замдиректора по МР руководители МО
4.	Составление графика посещений уроков коллег, наставника контроль за его выполнением	В течение года	Замдиректора по УВР
5.	Помощь в проведении уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Замдиректора по МР
6.	Отчет учителей-наставников о работе с молодыми специалистами за год	Апрель – май	Замдиректора по МР

Предметные недели

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1	Иностранного языка	Февраль	Руководители МО, зам. директора по МР	Активизация познавательных интересов и творческой деятельности учащихся
2	Русского языка, литературы	Октябрь		
3	Истории	Февраль		
4	Математики, физики	Апрель		
5	Выставка детского творчества учащихся	Апрель		
6	Химии, биологии, географии	Март		
7	Спортивный праздник	Май		

План работы педагогического совета

Дата	Тема	Ответственные
30.08	Анализ работы гимназии за 2017– 2018 учебный год и задачи на новый учебный год. Утверждение плана работы гимназии на 2018 – 2019 учебный год	Директор гимназии

Ноябрь	Мотивация учения – основное условие успешного обучения.	
Январь	Образовательный процесс в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО: проблемы контроля и оценки планируемых результатов.	
Март	Воспитательная работа в современной гимназии. От коллективизма к взаимодействию.	
Май	О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации. О переводе обучающихся 1 – 8, 10 классов	директор
Июнь	О выдаче аттестатов об основном общем образовании О выдаче аттестатов о среднем общем образовании	директор

Совещание при директоре

№ п/п	Тема совещания	Цель вынесения вопроса на совещание	Ответственные за подготовку
Сентябрь			
	Обеспеченность обучающихся учебниками	Создание оптимальных условий для образовательного процесса	Директор гимназии
	Организация горячего питания		
Октябрь			
	Адаптация обучающихся 5-х классов в основном звене гимназии	Контроль за ходом адаптации обучающихся 5-х классов	Педагог-психолог
	Состояние работы с опекаемыми обучающимися, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов	Организация работы с опекаемыми детьми, ППС	Директор гимназии
	Готовность гимназии к зиме	Организация подготовки к зиме	Директор гимназии
Ноябрь			
	Итоги школьного этапа предметной олимпиады	Анализ итогов предметной олимпиады	Зам.директора по УВР
	Подготовка к участию в районной предметной олимпиаде		
Декабрь			
	Подготовка обучающихся	Анализ подготовки	Зам.директора

	9 класса к ОГЭ	обучающихся к ОГЭ	по УВР
	Подготовка к новогодним праздникам		Зам.директора по ВР, вожатые
Январь			
	Анализ адаптации обучающихся 1 класса в гимназии	Контроль за адаптацией обучающихся 1-х классов	Педагог-психолог
Февраль			
	Взаимодействие учителей-предметников и классного руководителя с родителями обучающихся	Повышение эффективности взаимодействия учителей и родителей (законных представителей) обучающихся	Директор гимназии
	Организация внеурочной деятельности по ФГОС	Контроль за работой по направлениям внеурочной деятельности	Зам.директора по УВР
Март			
	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации	Состояние подготовки к ЕГЭ и ГИА	Директор гимназии
	О зачислении обучающихся 1-х классов, проведении занятий с будущими первоклассниками	Анализ наполняемости первых классов на 2019-2020 учебный год	Директор гимназии
Апрель			
	О подготовке гимназии к 2019-2020 учебному году	Контроль за подготовкой гимназии к 2019-2020 учебному году	Директор гимназии

4. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	
	Работа с кадрами			
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: ☐ Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков	в течение года	Зам.директора по ИКТ Педагоги	

	(разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий ☐ Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; ☐ Консультации для учителей по регистрации на сайтах в Интернете для участия в конкурсах для размещение работ ☐ Работа с новыми педагогами (информационная поддержка)			
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: ☐ Консультация по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение Организационно-педагогическая работа	В течение года	заместитель директора по УВР Заместитель директора по ИКТ	
3.	Техническое обеспечение образовательного процесса: ☐ работа с сервером, сетью и др, ☐ инструкции по использованию проекторов в классах. ☐ выдача необходимого оборудования	В течение года	Системный администратор Заместитель директора по ИКТ	
4.	Работа над сайтом гимназии: ☐ Внесение информации на 2018-2019 уч.год ☐ Размещение новостей, документов и др. ☐ Редактирование страниц по необходимости	В течение года	Заместитель директора по ИКТ	
5.	Организация работы: пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-х классов; расписания, нагрузки.	В течение года	Заместитель директора по ИКТ	
6	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами эл.журналов	В течение года	заместитель директора по УВР Заместитель директора по ИКТ	

	Работа с другими организациями		
7.	Отчеты по статистическим данным гимназии.	В течение года	заместитель директора по УВР Заместитель директора по ИКТ
9.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Заместитель директора по ИКТ

5. Приоритетные направления в воспитательной работе на 2018-2019 учебный год

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)	1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Общекультурное направление (Экологическое воспитание)	1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5) Проведение природоохранных акций.
Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)	1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Здоровьесберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)	1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе)	1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.

Общеинтеллектуальное направление. (Проектная деятельность)	1) Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности. 2) Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.
Методическая работа	1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций;
Контроль за воспитательным процессом	1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.