**Утверждаю:**

**директор**

**МБОУ «лицей № 8»**

**Алиева З.З.**

**План**

**учебно-воспитательной работы**

**МБОУ «лицей №8»**

**на 2019/20**

**учебный год**

**г. Махачкала**

**2019г.**

**Оглавление Стр.**

1. Задачи, стоящие перед педагогическим коллективом лицея

в 2019/20 учебномгоду. 3

1. Вопросы, подлежащие постоянному контролю со стороны

администрации лицея в учебном году. 3-4

1. Годовая циклограмма работы лицея.4-8
2. Тематика заседаний педагогического совета.8-9
3. Совещания при директоре. 9-11
4. Работа лицея по выполнению закона РФ «Об образовании». 12-14
5. План образовательно-воспитательной работы лицея. 15-37
6. Работа по информатизации учебного процесса. 38-42
7. Научно - методическая работа в лицее. 43-55
8. Воспитательная работа с учащимися. 56-71
9. План месячников. 72

**Задачи лицея №8 на новый 2019/20 учебный год**

* продолжить работу по реализации в 1- 8-х и введению ФГОС II поколения в 9-х классах;
* продолжить реализацию Программы развития лицея на 2017-2022годы;
* продолжить целенаправленную комплексную работу по обучению и воспитанию школьников с учётом личностно-ориентированного подхода к каждому ученику;
* продолжить работу с учителями и учащимися по изучению технологии проведения ЕГЭ и ГИА;
* членам администрации и руководителям ШМО улучшить качество внутри- лицейского контроля;

- расширять и развивать двусторонние связи с ДИРО с целью  
 профессиональной переподготовки педагогических кадров;

* применять новые информационные технологии в учебно-воспитательном процессе;
* активизировать работу с одарёнными учащимися;
* продолжить работу по созданию условий для самореализации учителей, для раскрытия творческого потенциала каждого из них;
* использовать здоровьесберегающие технологии в педагогическом процессе;
* укреплять материально-техническую базу лицея;
* раскрывать и развивать интеллектуальные способности и духовные качества личности учащихся.

**Вопросы, подлежащие постоянному контролю в учебном году.**

1. Работа педагогического совета.
2. Работа ШМО.
3. Организация контроля за развитием качества образования (проведение контрольных работ и срезов ЗУН учащихся, аналитические отчеты учителей, посещение уроков).
4. Прохождение программного материала, выполнение практической части программ по предметам.
5. Объективность выставления четвертных и годовых оценок учащихся.
6. Ведение электронных дневников учащихся на портале «Дневник.ру».
7. Состояние воспитательной работы.

**Вопросы, подлежащие постоянному контролю со стороны администрации**

**в учебном году**

1. Посещаемость учащимися учебных занятий.
2. Сохранность и учёт контингента учащихся, работа по предупреждению отсева.
3. Работа по предупреждению правонарушений среди учащихся.
4. Состояние преподавания дисциплин, уровень ЗУН учащихся.
5. Состояние ведения школьной документации и электронных дневников.
6. Работа с кадрами: курсы повышения квалификации учителей, работа с молодыми специалистами, аттестация учителей.
7. Работа педколлектива по введению и реализации ФГОС – 2.
8. Осуществление дежурства администрации, учителей и учащихся в лицее.
9. Трудовая дисциплина коллектива.
10. Сохранность школьного имущества.
11. Укрепление учебно-материальной базы, оснащение кабинетов.
12. Охрана труда учащихся и учителей, вопросы техники безопасности.
13. Санитарное состояние учебных кабинетов и лицея в целом.
14. Формирование и соблюдение здорового психологического климата в коллективе учителей и учащихся.

**Вопросы, подлежащие постоянному контролю в учебном году ежемесячно**

1. Санитарное состояние лицея, сохранность кабинетов, мебели, благоустройство пролицейской территории и ближайших улиц.
2. Ознакомление учителей с нормативными документами, применение их в работе.
3. Поурочное и календарно-тематическое планирование материала по предметам.
4. Проверка классных журналов, ученических тетрадей, электронных дневников учащихся.
5. Анализ посещенных уроков.
6. Проведение предметных месячников, уровень проведения классных часов.
7. Итоги выполнения месячного плана работы лицея, обсуждение календарного плана на следующий месяц.
8. Собеседования с учащимися по вопросам учебно-воспитательного процесса.
9. Состояние работы по предупреждению правонарушений среди учащихся.

10.Собеседование с учащимися по вопросам соблюдения правил по технике безопасности. 11. Работа с родителями учащихся.

**Годовая циклограмма работы лицея.**

**Август**

* Запись учащихся в лицей.
* Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов.
* Перевод учащихся в следующий класс на портале «Дневник.ру».
* Комплектование классов по профилям обучения.
* Смотр готовности к новому учебному году кабинетов, мастерских, спортивных залов и классных комнат.
* Утверждение единого распорядка работы лицея.
* Составление расписания уроков.
* Составление графика дежурства учителей, учащихся, техперсонала.
* Проведение контрольного сбора учащихся.
* Августовский педсовет, утверждение учебных планов, программ, плана учебно-воспитательной работы лицея на 2019/20 учебный год, кружков и факультативов.
* Подготовка документации для сдачи отчёта ОШ-1 и тарификации.
* Инструктаж учителей по ТБ.
* Подготовка учителей к началу учебного года (медосмотр, личные дела).

**Сентябрь**

* Праздник «День знаний».
* Утверждение учебного плана лицея.
* Уточнение списков детей с ОВЗ и составление программ для детей с ОВЗ
* Тарификация педагогических кадров.
* Оформление школьной документации на прибывших учащихся и 1-классников.
* Утверждение плана работы кружков, элективных курсов, спортивных секций.
* Утверждение плана работы методического совета, графика предметных декад.
* Сдача отчётности в вышестоящие организации.
* Анализ итогов приёма учащихся в 1 -е классы.
* Знакомство с лицеем и профессиональными обязанностями принятых на работу учителей и молодых специалистов.
* Инструктаж по ведению школьной документации и электронных дневников.
* Организация подготовки ОУ к ГИА.
* Координация работы классных руководителей.
* Выявление больных детей для организации обучения на дому.
* Установочные беседы с учащимися профильных классов и их родителями.
* Родительские собрания (классные и общие).

- Инструктаж учащихся по ТБ.

-Входной диагностический контроль за уровнем ЗУН учащихся 2-11-х классов по русскому языку и математике и в 9-11классах по профильным предметам.

- Подготовка и проведение лицейского этапа Всероссийской олимпиады школьников

* Месячник по профилактике ДТТ среди учащихся.

**Октябрь**

- Работа ОУ по обеспечению правоустанавливающих и правовых документов всвете реализации Закона «Об образовании»**.**

-Традиционный день лицея**.**

- Классно-обобщающий контроль в 5-х классах.

- Классно-обобщающий контроль адаптации детей к школе в 1-х классах. - Изучение условий жизни учащихся «группы риска».

* Контроль за работой с детьми из «группы риска».
* Организация дополнительной работы с учащимися с низким уровнем ЗУН.
* Контроль за работой ГПД.
* Дни здоровья. Состояние преподавания физкультуры в рамках введения ФГОС II поколения.
* Участие в конкурсе «Самый классный классный»
* Декада физики и информатики.
* Подготовка и проведение лицейского этапа Всероссийской олимпиады школьников.
* Подготовка лицея к осенне-зимнему периоду.
* Праздник « Золотая осень».
* Заседание совета профилактики.

**Ноябрь**

* Анализ выполнения плана контроля и руководства за I четверть.
* Заседание педсовета.
* Работа ШМО, методсовета.
* Работа учителей с одаренными детьми.
* Участие в городских олимпиадах.
* Контроль за работой кружков и факультативов.
* Классно-обобщающий контроль в 10 – х классах.
* Контроль подготовки к ГИА, проведение I этапа пробного тестирования в форме ЕГЭ И ОГЭ.
* Конкурс «Учитель года».
* Проведение электронного мониторинга учащихся 4-х, 5-х и 9-11-х классов (ГУО).
* Декада русского языка и литературы.
* .

- Заседание совета профилактики.

- Родительские собрания по итогам 1-й четверти.

**Декабрь**

* Профилактика правонарушений и безнадзорности среди подростков.
* Результаты работы по ФГОС-2 в 9-х классах.
* Классно-обобщающий контроль в 9-х классах
* Административные контрольные работы за I полугодие.
* Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортзалах, кабинетах.
* Состояние работы предметников с учащимися с низким уровнем ЗУН.
* Декада истории и обществознания
* Декада правовых знаний
* Контроль за работой учителей, обучающих детей на дому.
* Контроль за сбором материала для сдачи пробных ЕГЭ и ОГЭ учащимися.
* Подготовка и проведение новогодних праздников.
* Заседание совета профилактики.

**Январь**

* Анализ итогов работы за I полугодие.
* Заседание педсовета.

**-**Анализ выполнения учебных программ.

* Классно-обобщающий контроль в 7 –х классах
* Декада математики
* Проверка ведения журналов и электронных дневников учащихся.
* Анализ состояния материальной базы лабораторий и кабинетов.
* Участие в республиканских предметных олимпиадах.
* Оценка качества труда учителей методом анкетирования учащихся.
* Родительские собрания.
* Заседание совета профилактики.

**Февраль**

* Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации учащихся.
* Сдача заявки на экзаменационный материал для итоговой аттестации и бланки строгой отчётности.
* Мониторинг в 7-8 классах в формате ОГЭ.
* Контроль за работой библиотеки.
* Месячник нравственно-патриотического воспитания.
* Заседание совета профилактики.
* Декада родных языков.

**Март**

* Итоги успеваемости за III четверть.
* Заседание педсовета.
* Проверка работы ГПД.
* Социологические обследования учащихся 9-х классов.
* Определение профессиональной направленности учащихся 6-х классов.
* Проведение II этапа пробного внутрилицейского тестирования учащихся выпускных классов в форме ЕГЭ и ОГЭ.
* Праздник «День птиц».
* Месячник экологии.
* Декада иностранных языков.
* Родительские собрания по итогам 3-й четверти.
* Заседание совета профилактики.

**Апрель**.

* Проведение электронного мониторинга учащихся 4-х, 5-х и 9-11-х классов (ГУО).
* Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации.
* Итоги работы предметных кружков.
* Дни здоровья.
* Составление плана ремонта лицея.
* Подготовка к празднованию Дня Победы. - Экскурсии в вузовские лаборатории, встречи с учеными, посещение вузов в дни открытых дверей.
* Декада биологии и химии
* Месячник пожарной безопасности и здоровья.
* Заседание совета профилактики.
* Классно-обобщающий контроль в 8 классах.

**Май**

* Подготовка и проведение итогового контроля за состоянием УВП и ведением электронных дневников учащихся.
* Итоги работы по ФГОС-2 в 9-х классах.
* Итоговая аттестация 5-8 и 10 классов.
* Расписание переводной и выпускной аттестации.
* Заседания педсовета по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации.
* Анализ работы лицея и планирование на новый учебный год.
* Предварительная нагрузка учителей.
* Подготовка к набору учащихся в лицейские и пролицейские классы.
* Подготовка и проведение Праздника последнего звонка.
* Отчеты ШМО, учителей, классных руководителей о работе, проведенной за год. - Организация 5-ой трудовой четверти.
* Заседание совета профилактики.

**Июнь**

* Итоговая аттестация учащихся выпускных классов.
* Заседания педсовета об окончании учащимися 9-х и 11-х классов.
* Оформление документов выпускников 9-х и 11-х классов.
* Выпускные вечера.
* Проверка лицейской документации.
* Заседание педсовета по итогам ГИАи практики в 10-х классах.
* Ремонт лицея.
* Статотчёт ОШ-3 (по итогам года).
* Организация летних занятий с отстающими детьми.
* Организация летнего отдыха учащихся.

**Тематика заседаний педагогического совета лицея.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ педсовета** | **Тема педсовета** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1** | Проблемно-ориентированный анализ работы лицея за 2019/20 учебный год и задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году. Совместные действия сотрудников лицея, направленные на обеспечение безопасности ОУ | **Август.** | **Директор лицея Алиева З.З.** |
| **2.** | «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования». | **Ноябрь.** | **Зам.директора по НМР Гасанбекова Е. М.** |
| **3.** | **Педсовет  - мастер-класс** «Воспитательный аспект урока. Домашнее задание в условиях реализации ФГОС: характер, формы, дозирование, дифференцированность». Предупреждение перегрузки обучающихся.  - Домашнее задание как средство формирования прочных учебных компетентностей обучающихся.  - Разновидности домашних заданий по предметам. **.** | **Январь.** | **Зам. директора по УВР Рясная Л. М., Омарова П. А** |
| **4** | «Панорама деятельности классного руководителя как условие успешнойсоциализации учащихся». | **Март.** | **Зам. директора по ВР. Акаева З. М.** |
| **5.** | Допуск учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации. | **Май.** | **Директор лицея Алиева З.З.** |
| **6.** | Перевод учащихся 1-8 классов в следующие классы. | **Май.** | **Директор лицея Алиева З.З.** |
| **7** | Анализ ГИА 2018/19 учебного года. Выпуск обучающихся 9, 11 классов. | **Июнь.** | **Директор лицея Алиева З.З.** |
| **8** | Перевод учащихся 10 классов. | **Июнь.** | **Директор лицея Алиева З.З.** |

**Совещания при директоре**

**Август**

1. Готовность учебных кабинетов, лицейской столовой к новому учебному году.
2. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации и руководителями структуры подразделений.
3. Планирование деятельности социально-психологической службы.
4. Обеспечение учебниками учащихся из социально-незащищенных семей.
5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в ОВП (профилактика экстремизма и терроризма).

**Сентябрь**

1. Работа по выполнению Закона РФ «Об Образовании»:

* охват обучением всех детей школьного возраста в микрорайоне лицея,
* организация набора детей в 1 и 10 классы, в пролицейские и лицейские классы,
* организация бесплатного питания в начальных классах,
* охват обучением учащихся с ОВЗ.

1. Итоги комплектования классов, кружков, ГПД.
2. Организация работы со слабоуспевающими учащимися.
3. Итоги государственной аттестации выпускников 9 и 11 классов. Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ГИА в новом учебном году.
4. О ходе проведения месячника профилактики дорожно-транспортного  
   травматизма.
5. Организация работы с одаренными детьми.
6. Преемственность в работе между дошкольными учреждениями, расположенными в микрорайоне лицея, и начальными классами.

**Октябрь.**

1. Итоги проверки санитарно-гигиенических условий труда и ТБ в лицее в кабинетах физики, химии, информатики, лабораториях, трудовых мастерских и спортзалах.
2. Итоги стартового контроля в 5-х классах, КОК в 5 классах, соблюдения принципа преемственности между начальной школой и средним звеном лицея.
3. Классно-обобщающий контроль организации работы в 1-х классах.
4. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей. Итоги проверки тематического планирования учебного материала.
5. Участие лицея в городском смотре школьных дворов.
6. Работа предметников, классных руководителей и СПС со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
7. Подготовка к научно-практической конференции « Шаг в будущее», к предметным олимпиадам всех уровней.
8. Подготовка лицея к осенне-зимнему сезону.
9. Работа ГПД.
10. Организация работы логопедической службы лицея.

11.Дежурство учителей и учащихся.

12.Состояние здоровья школьников. Результаты профилактического медицинского осмотра.

13.Состояние преподавания физкультуры в рамках введения ФГОС 2-го поколения.

**Ноябрь.**

1.Проведение месячника правового воспитания и профилактики наркомании.

2.Результаты проверки состояния школьной документации (личных дел учителей и учащихся).

3.Работа учителей - предметников с одаренными детьми, их участие в рейтинговых мероприятиях городского уровня.

4.Организация обучения учащихся на дому.

5.Подготовка базы данных учащихся к ГИА.

6. Работа учителей с электронными дневниками учащихся.

7. Состояние работы с детьми «группы риска».

8. Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классах.

9. Состояние качества питания в школьной столовой.

**Декабрь.**

1. Итоги проверки классных журналов.
2. Результаты коррекционной работы в начальных классах.
3. Работа лицейского музея М.-С. И. Умаханова.
4. Диагностика качества воспитательной работы в классном коллективе.
5. Работа по введению ФГОС-2 поколения в 9-х классах, итоги КОК.
6. Итоги КСЗ за первое полугодие.

**Январь**

1.Работа Совета профилактики.

2.Выполнение учебных программ (количество письменных, контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий).

3.Мониторинг работы со слабоуспевающими учащимися во 2-3-х классах.

4. Итоги классно-обобщающего контроля в 7 классах.

5. Состояние преподавания предметов регионального и школьного компонентов.

6.Состояние преподавания ОМРК в 4-х классах.

7. Выполнение программы по здоровьесбережению в лицее.

8..Итоги проверки работы учителей с электронными дневниками.

**Февраль**

1. Работа молодых учителей.
2. Состояние УВР в 11-х классах.
3. Итоги месячника военно-патриотического воспитания.
4. Индивидуальная работа предметников с учащимися с низким уровнем ЗУН.
5. Выполнение практических и лабораторных работ по предметам.
6. Выполнение плана работы библиотеки.
7. Состояние п реподавания предметов естественнонаучного цикла.
8. Санитарно - гигиенические условия труда и пожарная безопасность.
9. Декада родных языков.
10. Состояние качества питания в школьной столовой.

**Март.**

1. Состояние кружковой работы, ведения факультативов.
2. Работа лицейской библиотеки по обновлению фондов учебной и методической литературы.
3. Состояние преподавания родных языков.
4. Состояние методической работы в лицее.
5. Итоги проверки состояния подготовки к ОГЭ учащихся с ОВЗ.
6. Итоги месячника эстетического воспитания.

7.Осуществление принципа преемственности между начальным и средним звеньями лицея.

**Апрель.**

1. Состояние воспитательной работы в проблемных по успеваемости и дисциплине классах.
2. Классно-обобщающий контроль в 4-х классах.
3. Проведение электронного мониторинга учащихся 9-11-х классов (ГУО).
4. Итоги мониторинга обученности выпускников 9 и 11-х классов (результаты пробной ГИА).
5. Состояние спортивно-оздоровительной работы в урочной и внеурочной деятельности.
6. Состояние пожарной безопасности, профилактики наркомании и экстремизма.
7. Состояние качества питания в школьной столовой.
8. Итоги классно-обобщающего контроля в 8 классах.

**Май.**

Работа с электронными дневниками.

1. О готовности к проведению итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.
2. Утверждение плана работы учащихся на 5-ю трудовую четверть.
3. Анализ выполнения учебного плана, учебных программ, календарно- тематических планов.
4. Предварительное подведение итогов работы лицея за год, планирование на новый учебный год
5. Подготовка к Празднику последнего звонка и к выпускному балу.
6. Подготовка к ремонтным работам.

**Июнь.**

1.Состояние школьной документации.

2.Итоги сдачи ГИА.

3.Анализ работы лицея за истекший год.

4.Составление плана учебно-воспитательной работы лицея на следующий год.

**Работа лицея по выполнению Закона РФ «Об образовании».**

**1.** Организация набора детей в 1-е классы.

Август.

Секретарь.

**2.** Обеспечение учащихся учебниками из фонда лицейской библиотеки, в первую очередь из социально-незащищённых семей. .

Сентябрь.

Библиотекари, соцпедагог

**3.** Обход микрорайона лицея с целью выявления охвата обучением всех детей школьного возраста.

Август, март.

Зам. директора по ВР, соцпедагог.

**4.** Организация обучения на дому детей с ОВЗ.

Сентябрь.

Завучи.

**5.** Статистическая отчётность о контингенте учащихся лицея на начало и  
конец учебного года.

Сентябрь, июнь.

Завучи.

**6.** Подготовка, организация и проведение ВПР и ГИА.

В течение года.

Завучи, СПС, кл. руководители.

**7**. Организация урочной и внеурочной деятельности как единого процесса, направленного на развитие творческих, познавательных способностей одаренных детей.

В течение года.

Завучи, рук. МО.

**8.** Организация групп продлённого дня для детей, нуждающихся в помощи при подготовке домашних заданий и остающихся без присмотра взрослых.

Сентябрь.

Зам. дир. по УВР в начальных классах.

**9.** Обеспечение младших школьников одноразовым горячим питанием.

В течение года.

Зам. дир. по УВР в начальных классах.

**10.** Систематический контроль за здоровьем учащихся и выполнение плановых прививок, организация медосмотров учеников.

В течение года.

Медработники лицея.

**11.** Оформление страниц здоровья в классных журналах.

Сентябрь.

Кл. руководители, медработники

**12.** Выполнение междисциплинарной программы «Здоровье».

Сентябрь.

Врач, зам. директора по ВР, МСПС.

**13.** Обследование жилищно-материальных условий жизни детей из социально незащищённых семей.

В течение года.

Кл. руководители, соцпедагог.

**14.** Составление банка данных на сирот, полусирот, учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.

Кл. руководители, соцпедагог.

**15.** Оказание материальной помощи нуждающимся детям.

По мере возможности.

Зам. директора по ВР, соцпедагог и родительский комитет.

**16.** Организация работы со слабоуспевающими учащимися по предупреждению неуспеваемости.

В течение года.

Учителя, завучи, психологи, соцпедагог.

**17.** Работа совета профилактики по вопросам посещаемости, успеваемости и дисциплины учащихся.

В течение года.

Руководитель совета, кл. руководители,

зам. директора по ВР, соцпедагог, психологи.

**18.** Организация работы с «трудными» подростками.

В течение года.

Зам. директора по ВР, участковый инспектор.

по делам несовершеннолетних, соцпедагог, психологи.

**19.** Работа по предупреждению безнадзорности учащихся и профилактике правонарушений.

В течение года.

Зам. директора по ВР, участковый инспектор,

кл. руководители, соцпедагог, психологи.

**20.** Организация совместной работы лицея и МДОУ, расположенных в микрорайоне лицея, по подготовке детей к школе.

В течение года.

Зам. директора по УВР в начальных классах.

**21.** Организация летнего отдыха школьников.

Июнь.

Зам. директора по ВР, вожатые, кл. руководители.

**22.** Создание в лицее необходимых санитарно-гигиенических и материально-технических условий для успешного обучения и воспитания учащихся.

Август.

Администрация лицея.

**23**. Посещаемость учащихся.

В течение года.

Завучи, зам. директора по ВР.

**24.** Организация обучения детей с ОВЗ на дому

Сентябрь, январь.

Завучи.

**25.** Анализ уровня обученности учащихся выпускных классов (4, 9, 11-х).

Январь, май Завучи.

**План образовательно-воспитательной работы лицея**

**на 2019/20 уч. год**

**Август**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид**  **деятельн.** | **форма**  **деятельн.** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответственные** | **итоги** |
| I.  Норматив.-правовая деятель  ность | Обход микро  района | 1. Работа по выполнению Закона РФ «Об образовании»: | 4-я неделя |  |  |
| 2. Охват обучением всех детей школьного возраста | в течение месяца | секретарь | совещание при директоре |
| Охват обучением детей с ОВЗ. | в течение месяца | секретарь | совещание при директоре |
| 3. Организация набора детей в 1 классы и в пролицейские и профильные классы | 4-я неделя | зам. дир. по УВР,  зам. дир. по НМР |  |
| 4. Обеспечение учебниками уч- ся из соц. незащищенных семей и учащихся 1-8-х классов по ФГОС | 4-я неделя | библиотекарь |  |
| 5. Работа с лицейским сайтом | в течение месяц | зам.дир. по ИКТ |  |
| 6.Оформление документации на вновь принятых уч-ся |  | секретарь,  кл. руководители |  |
| 7.Комплектование 1-11 классов | 4-я неделя | завучи, |  |
| II.  Условия труда и материал.-техническ. обеспече-ния | Смотр кабинетов помеще  ний  Админис-тративно-  обществ.контроль | 1. 1.Подготовка необходимых условий для организации ОВП | 4 неделя | комиссия, ПК |  |
| 2.Подготовка к организации бесплатного питания уч-ся нач. классов:  - документация,  - состояние пищеблока | 4 неделя | зам. дир. по УВР,  зав. производством столовой |  |
| 3.Состояние техники безопасности | 4 неделя | зам. дир. по АХЧ | совещание  при директоре |
| 4.Создание внештатного аварийно-спасательного формирования при ОУ |  | администрация |
| 5.Инструктаж учителей по ТБ | 4 неделя | зам. дир. по АХЧ |  |
| 6.Перевод учащихся в следующий класс на портале «Дневник.ру» | --- // --- | зам. дир по ИКТ |  |
| III.  Кадровое и програм-методиче. ское обес  печение |  | 1.Комплектование педкадров | 4 неделя | директор |  |
| 2.Распределение учебной нагрузки среди учителей | --- // --- | директор |  |
| 3.Беседы с вновь принятыми учителями | --- // --- | директор |  |
| 4. Проверка состояния и обновление базы данных по аттестации и повышению квалификации учителей. | 4 неделя | зам. дир. по НМР |  |
| 5.Участие в августовских совещаниях, посвященных новому учебному году | 4 неделя | директор |  |
| 6.Утверждение плана информатизации образовательного пространства лицея на 2019-20гг. | 4 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 7. Заседание педсовета | 31.08.18 | директор |  |
| IV.  Образоват. деятель  ность |  | 1.Подведение итогов ЕГЭ, ГИА | 4 неделя | завучи | совет при директоре |
| 2.Разработка и утверждение рабочих программ по предметам | 4 неделя | зам. дир. по НМР |
| V. Доп. образова-  ние и внеуроч. творческая деятель-  ность |  | Подготовка к планированию воспитательной работы классными руководителями | 4 неделя | зам. дир. по ВР |  |
| VI.  Социально-воспитат. деятель-  ность |  | 1. Подготовка ко Дню знаний | 4 неделя | зам.дир.по ВР |  |
| 2. Контр.сборы уч-ся 1-11кл. |  | завучи, кл. рук. |  |
| 3.Совместная работа с педколлективами МДОУ №15, 31, 83 по преемственности | в течение месяца | завуч, методисты МДОУ |  |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид**  **деятельн.** | **форма**  **деятельн.** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответственные** | **итоги** |
| I.  Норматив.-правовая деятель  ность | Административно-обществ.  контроль  Обзорный контроль | 1.Проверка оформления личных дел уч-ся 1-х кл. и прибывших учащихся | 4 неделя | кл. рук.,  секретарь | приказы, справки |
| 2.Состояние кл. журналов, журналов ГПД и обучения на дому | 4 неделя | комиссия |  |
| 3.Составление штатного расписания | 1-2 неделя | директор | приказы, справки |
| 4.Определение объемных показателей лицея | 1-2 неделя | директор |  |
| 5.Подготовка и сдача тарификации. | 2-3 неделя | директор, бухгалтер |  |
| 6.Подготовка и сдача отчетов в ГУО | 2 неделя | директор, завучи |  |
| 7.Проверка бумажных и электронных дневников уч-ся 2-11 классов | 4 неделя | завучи, комиссия | справка |
| 8.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | зам. по ИКТ |  |
| II.  Условия труда и материаь.–но-техни-  ческого обеспече-  ния |  | 1.Организация бесплатного питания уч-ся нач. классов | 1 неделя | завуч, зав. производством столовой | справки |
| 2.Соблюдение требований СанПиНа при организации обучения | 2 неделя | медики, зам. дир. по АХЧ | справка |
| 3.Организация дежурства учителей и уч-ся | 1 неделя | зам. дир. по ВР | график |
| 5.Работа с лицейским сайтом | в течение месяца | зам.дир. по ИКТ |  |
| III.  Кадровое и програм-мно-мето  дическое обеспе-  чение |  | 1.Посещение уроков молодых и вновь принятых учителей, | в течение месяца | завучи, рук. МО | совет при завуче |
| 2.Организация наставничества |  | завучи, рук. МО |  |
| 3.Соответствие учебных планов, календарно-тематиче  ского планирования по пред-  метам и УМК государственным и региональным стандартам | 1-2 недели | Зам.директора по НМР, рук. МО | справка |
| Составление учебных программ для детей с ОВЗ | 1-2 неделя | зам.директора по НМР, рук. МО | справка |
| 4.Составление графика контр.работ на 1 полугодие | 3 неделя | завучи |  |
| 5. Семинар: «Конструирование урока в контексте ФГОС ООО». | 3 неделя | зам. дир. по НМР |  |
| 6.Составление графика проведения пробных ЕГЭ, ОГЭ | 4 неделя | завучи, |  |
| 7.Работа на портале «Дневник.ру» - корректировка списков, внесение расписания. | 1-3 недели | зам.дир. по ИКТ |  |
| 8.Заседание НМС | 3 неделя | зам. дир. по НМР | протокол |
| 9.Консультации для учителей по использованию КТ | 4 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| IV.  Образова  тельная деятель  ность | Тестирование | 1.Выявление уровня готовности уч-ся 1 кл. к обучению в школе | 2-я неделя | психолог | справка, совеща  ние при  завуче |
| 2.Адаптация первоклассников к обучению в школе | в течение  месяца | учителя,  психолог, |
| 3.Посещение педработниками МДОУ уроков в 1 классах | в течение  месяца | учителя |
| 4.Адаптация вновь принятых детей во 2-11 кл. с целью составления личностно-ориентированной программы для их успешного обучения | в течение месяца | завучи и методисты,  психолог, учителя |  |
| Преду-предит.контроль  Контр.  работы  Контроль ЗУН | 1.Стартовый контроль ЗУН уч-ся 2-4 кл. по основным учебным дисциплинам с целью разработки компенсирующих мероприятий | в течение месяца | завучи | совеща  ние при дир. |
| 2.Стартовый контроль за обучением учащихся с низким уровнем ЗУН 2-11 кл. и планирование компенсирующих мероприятий. | 2 неделя | завучи |  |
| 3.Стартовое состояние техники чтения во 2-5 классах | в течение месяца | завучи, рук. МО, предметники, | совеща-  ние при завуче |
| 4.Организация семейного обучения и обучения уч-ся на дому |  | завучи |  |
| 5.Комплектование спецкурсов, ГПД, групп родных и иностранных языков | 1-2 неделя | завучи | \_ |
|  | 6.Старт конкурса «Ученик года- 2020» среди выпускников начальной школы. |  | Зам.дир по УВР |  |
| V.  Доп. обра-  зование и внеурочная творческая деятель-  ность | Обзорный контроль | 1.Занятость уч-ся в кружках лицея и в учреждениях доп. образования (акция «Досуг») | в течение месяца | зам.дир.по ВР,  соц. педагог | информа-  ция |
| 2. Предметная декада физической культуры. | 4 неделя | рук. МО и учителя физкультуры. | справка |
| 3.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах) | в течение месяца | зам. дир. по НМР, предметники | рейтинго  вая таблица |
| 4.Совместная работа учителей с библиотекой. | \_\_\_//\_\_\_ |  |  |
| VI.  Социально-воспита  тельная.деятель  ность | Обзорный контроль | 1.Планирование воспитательной работы классных руководителей. | 1-2 неделя | зам.дир. по ВР | справки |
| 2.Посещаемость уч-ся и выяснение причин отсутствия | в течение месяца | соц.педагог,  кл. руковод. |  |
| 3.Составление социальных паспортов классов | 1-2 недели | соц.педагог,  кл. руковод. |  |
| 4.Работа по профилактике ДДТТ | в течениемесяца | завучи,  кл. руковод. |  |
| 5.Участие во всероссийской акции «Внимание: дети!» | в течениемесяца | ----//------ |  |
| 6.Работа по защите прав детей –сирот и полусирот, из социально незащищенных семей | в течение месяца | зам.дир. по ВР,  соц. педагог |  |
| 7.Участие в операции «Подросток» | \_\_\_//\_\_\_ | зам. дир. по ВР  соц. педагог, |  |
| 8.Участие в городском  празднике «Белые журавли» | 2-я неделя | вожатые  зам. дир. по ВР |  |
| 9.Выборы классных и общелицейского родительских комитетов. | 1-я неделя | кл. руковод.,  завуч. ВР |  |
| 10.Классные собрания:  отчеты и выборы актива класса, распределение, обязанностей и поручений |  | зам.дир.по ВР,  кл.руковод. |  |
| 11.Родительские собрания:  « **Права ребенка. Закон об ответственности родителей »** | 2 неделя | кл.руковод.,  соцпедагог, психолог |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид дея-**  **тельности** | **форма**  **деятель**  **ности** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен-**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив-  но-право-вая деят-ельность | Фронт.  проверка | 1.Состояние журналов классов, ГПД, обучения на дому (ведение, работа со слабоуспевающими уч-ся, предварительная успеваемость). | 2 неделя | завучи | Справки , приказ |
| 2.Проверка бумажных и электронных дневников уч-ся 2-11 классов | 4 неделя | завучи, комиссия | Справка |
| 3.Составление плана работы на осенних каникулах | 4 неделя | администрация |  |
| 4. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 5.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | зам по ИКТ |  |
| II. Условия труда и ма-териально- техническо-го обеспе-чения | Административно-общест-  венный контроль | 1.Подготовка помещений лицея к осенне-зимнему сезону | 3-4 недели | зам. дир. по АХЧ | Совет при директоре  справка |
| 2.Дежурство по лицею | 2 неделя | ПК, зам по ВР |  |
| III.  Кадровое и программ-  но-методи-ческое обе-спечение | Обзорный контроль | 1.Семинар для педагогов лицея «Процедура аттестации педагогических работников в 2019-2020 уч. г». |  | зам.дир. по НМР | Протокол |
| 2.Работа учителя математики Ахмедовой П.Д. | в течение месяца | зам.дир по УВР , рук. МО | Справка |
|  |  | 4.Семинар «Особенности развития и обучения ОД» | 30.10.17 | зам по НМР |  |
| 5.Изучение методического мастерства учителей с недостаточным опытом педработы и оказание им методической помощи | в течение месяца | завучи, рук. МО | Справка |
| 6.Методическая неделя «Работа со слабоуспевающими уч-ся». | 3 неделя | завучи,  рук. МО | Справка |
| 2. Общелицейский конкурс «Учитель года» | в течение месяца | зам.дир.по НМР |  |
| 7.Заседание НМС | 4 неделя | зам. дир. по НМР | Протокол |
| 8.Консультации для учителей по работе на портале «Дневник.ру» | в течение месяца | зам.дир. по ИКТ |  |
| 9.Аттестация педагогов лицея на соответствие занимаемой должности | 4 неделя | зам.дир. по НМР | Протокол , аттеста-ционные листы |
| Персо-  нальный контроль | 11.Работа вновь принятых и молодых учителей-стажёров. | в течение месяца | завучи, рук. МО |  |
| IV.  Образова-  тельная деятель-  ность | Классно-обобща-  ющий контроль  Срезы ЗУН  Фронталь-ный контроль | 1.КОК в 5-х классах | в течение месяца | завучи, рук. МО | Совеща -  ние при директоре |
| 2. Состояние уровня ЗУН уч-ся 2-11кл. по итогам 1 чет. | по графику | завучи | справка |
| 3.Развитие творческой активности учащихся на уроках изо искусства и музыки в начальных классах. | 3-4 неделя | зам. дир. по УВР | Справка |
| 4.Состояние преподавания родных языков и дагестанской литературы. | в течение месяца | зам.дир.по УВР | Справка |
| 5.Предметная декада физики и информатики | 3-4 неделя | рук. МО, зам. дир. по НМР | Справка |
| V.  Дополни-  тельное образова-  ние и внеурочная творческая деятель-  ность | Персо-  нальный контроль  Фронтальный контроль | 1.Работа ГПД | 3 неделя | завуч | Справка |
| 2.Работа кружков, элективных курсов | 3 неделя | зам.дир.по ВР | Совет при директоре |
| 3.Реализация программы «Одаренные дети». Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников. | в течение месяца | завучи, рук. МО  зам. дир. по НМР, рук. МО | рейтинго-  вая таблица, справка |
| 4.Муниципальный этап НПК «Шаг в будущее» | по графику ГУО | зам. дир. по НМР, рук. МО |
| 6.Акция «Мы за здоровый образ жизни!» | в течение месяца | кл. руководители |  |
| 7.Участие в городском празднике «Золотая осень» |  | зам.дир.по ВР |  |
| VI.  Социально-воспита-  тельная деятель-  ность |  | 1.Организация деятельности детской общественной организации «Дружба» | 1 неделя | зам.дир. по ВР |  |
| 2.Трудовые десанты в рамках проекта «Махачкала-чистый город» | в течение месяца | зам.дир.по ВР |  |
| 3.Участие в городском смотре школьных дворов | в течение месяца | администрация |  |
| 4.Акция «Твори добро» в рамках Дня пожилых людей | 4 неделя | кл.руковод. |  |
| 5.Совместное заседание МО учителей нач. классов с педработниками МДОУ «Адаптация уч-ся 1 классов в условиях школьной жизни» | 4 неделя | зам. дир. по УВР |  |
| 6.«Учитель, перед именем твоим…» - общелицейское мероприятие | 1 неделя | зам.дир. по ВР  кл. руковод. 11 –х классов |  |
| 7.Сотрудничество с музеями и театрами. | в течение месяца | зам.дир. по ВР |  |
| 9.Заседание совета профилактики |  | зам.дир.по ВР  СПС |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид**  **деятельн.** | **форма**  **деятельн.** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен-**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив-  но-право-  вая деятель-  ность | Фронтальный контроль | 1.Проверка классных журналов и электронных дневников (объективность выставления четвертных отметок) | 1-2 недели | завучи,  комиссия | Справка |
| 2. Проверка выполнения внутрилицейского плана за 1 четверть | 2 недели | администрация | Совет при директоре |
| 3. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 4.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | зам по ИКТ |  |
| II.Условия труда и ма-териально-техниче-ского обес-печения | Административно- общест-венный контроль | 1.Дежурство учителей и уч-ся по лицею | 4 неделя | комиссия, ПК |  |
| 2.Обновление информации на лицейском сайте | 2 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| III.  Кадровое и программ -но-мето-  дическое обеспече-ние | Обзорный контроль  --- // --- | 1.Оказание помощи аттестующимся учителям в оформлении документации и подготовке к тестированию | 2 неделя | НМС, рук. МО |  |
| 2.Заседание педсовета по итогам 1-й четверти | 3 неделя | директор |  |
| 3.Работа учителя географии Хамавовой Д. И. | в течение месяца | завуч | Справка |
| Семинар: «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС ООО». | ноябрь | зам.директора по УВР, НМР |  |
| 4.Работа учителя русского языка и литературы **Алиевой В.З.** | в течение месяца | завуч | Справка |
| IV.  Образовательная деятель  ность | Срезы ЗУН | 1.Проведение 1 этапа тестирования уч-ся 11,9 кл. в форме ЕГЭ и ОГЭ. | 4 неделя  по графику | завучи | Справка  совет при директоре |
| Фронталь ный контроль | 2. Состояние обучения уч-ся на дому | 3 неделя | завучи | Совет при завуче |
| 3.Состояние внеурочной деятельности в начальной школе. | в течение месяца | завуч  рук. МО |  |
| Классно-обобщающий контроль | 4.Организация учебно – воспитательного процесса в 10 классах | в течение месяца | Завучи, психолог  Рук.МО | Справка  совет при директоре |
| V.  Дополни  тельное образова  ние и вне  урочная творческая деятель  ность |  | 1. Месячник гражданско-правового воспитания |  | зам.дир.по ВР | Справка |
| 2.Организация работы ДО "Юный правовед" | 1неделя | Рук.группы |  |
| 3.Реализация программы «Одаренные дети». (Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников, участие в республиканском этапе НПК «Шаг в будущее») | в течение месяца | зам. дир. по НМР, рук. МО, предметники | Справка |
| 4.Предметная неделя истории, обществознания | 4 неделя | зам. дир. по НМР, рук. МО | Справка |
| 5.Акция «День матери» |  | зам.дир.по ВР |  |
| Школьные соревнования : "Веселые старты" (1-2 кл.) | 3неделя | Учителя физкультуры |  |
| 6.Муниципальный этап конкурса «Учитель года» | 2 неделя | зам. дир. по НМР, участник конкурса | Рейтинго-  вая таблица |
| 7.Посвящение в первоклассники |  | зам.дир.поУВР |  |
| VI.  Социально-воспитательная деятельность | Фронтальный контроль | 1.Работа классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков (1-11кл) | в течение месяца | зам.дир.по ВР, соц.педагог, психолог |  |
| 2.Родительские собрания по итогам 1 четверти. Тема родительского собрания: **«Задачи школы и семьи по  воспитанию у  детей сознательного отношения  к учению и развитию их познавательной  активности»** | 2-3 недели | зам.дир.по ВР,  кл. рук. |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид**  **деятельн.** | **форма**  **деятельн.** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен-**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив  но-право  вая деятель  ность | Фронтальный контроль | 1.Выполнение учебных программ по предметам | 3-4 неделя | завучи | Справка , совет при  директоре |
| 2.Соблюдение ЕОР при ведении тетрадей по русскому языку и математике во 2-4 классах | 3 неделя | завуч | Сов .при завуче |
| 3.Проверка классных журналов 2-11 классов | 4 неделя. | завучи, комиссия | Справка |
| 4.Проверка ведения электрон-  ных дневников учащихся. | 4 неделя | зам.дир по ИКТ |  |
| 5. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 6.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| II.  Условия труда и ма  териально -технического обеспече  ния | Админи  стративно  общест  венный контроль | 1.Организация бесплатного питания и состояние пищеблока | 1 неделя | администрация |  |
| 2.Состояние противопожарной безопасности | 4 неделя | зам.дир по АХЧ, ПК,  зав. кабинетами |  |
| 3.Состояние санитарно-гигиенического режима в лицее | 2-3 недели | ПК, медработники |  |
| III.  Кадровое и програм  мно-мето  дическое обеспече  ние |  | 1.Обобщение опыта работы учителя начальных классов Абдулгамидовой А. Г.  Гюлалиева Т.Я. | в течение месяца | НМС |  |
| 2.Курсы для учителей-предметников по повышению их ИКТ-компетентности | 1-2 недели | зам.дир. по ИКТ |  |
| 4.Заседание НМС | 3 неделя | зам.дир. по НМР | Протокол |
| 5.Оказание методической помощи при проведении уроков с ИКТ | в течение месяца | зам.дир по ИКТ |  |
| IV.  Образовательная деятель  ность | Фронтальный контроль  Классно – обобща  ющий контроль  Срезы ЗУН  --- // ---  --- // ---  Обзорный контроль | 1.Состояние преподавания физики в профильных классах | в течение месяца | завуч, рук. МО | Справка |
| 2.Классно – обобщающий контроль в 9 классах. | в течение месяца | завучи, психолог, рук.МО | Справка совет при  директоре |
| 3. Итоговые контрольные работы за 1 полугодие во 2-10 классах | по графику | завучи, рук. МО | Совет при завуче  совет при завуче |
| 4.Пробные ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике в 11и 9 кл. | 3 неделя | завучи, рук. МО | Справка |
| 5 Состояние техники чтения уч-ся 2-4 классов | 3-4 недели | завуч,  рук. МО | Совет при завуче |
| 6.Состояние преподавания русского языка в проблемных по успеваемости 2-4 классах | в течение  месяца | --- // --- | Справка |
| 7Диагностическое об  следование обучающихся 7-х классов по ФГОС | в течение  месяца | завучи,  рук. МО | Справка |
|  | 8 Работа учительницы начальных классов Салахбековой УМ по использованию ИКТ на уроках. | в течение  месяца | завучи,  рук. МО |  |
| V.  Дополни  тельное образова  ние и внеурочная творческая деятель  ность | Обзорный контроль | 1.Система занятости уч-ся в кружках, факультативах и их влияние на развитие творчес-  кого потенциала учащихся | 3 неделя | зам.дир. по ВР |  |
| 2.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах) | в течение месяца | зам. дир. по НМР, предметники | Рейтинго-  вая таблица |
| 3.Единый урок по правам и обязанностям учащихся (по «Конвенции о правах ребенка») | 4 неделя | зам.дир. по ВР  кл. руковод. |  |
| 4.Предметная декада правовых знаний | 1 неделя | рук. МО.зам по НМР | Справка |
| 5.Акция «Театр и дети» | 3-4 недели | зам.дир. по ВР |  |
| 6.Новогодние праздники | 4 неделя | кл. руковод. |
| 7.Месячник «Ватан» | 4 неделя |  |
| 8.Участие в городских рейтинговых мероприятиях | по графику | зам.дир.по НМР |  |
| VI.  Социально-воспита  тельная деятель  ность | Обзорный контроль | 1.Организация работы классных руководителей по защите прав обучающихся | 1-2 неделя | зам.дир.по ВР  соц.педагог. |  |
| Декада пожарной безопасности | 2 неделя | зам.дир.по ВР |  |
| 2.Профилактическая работа с подростками из группы риска | в течение  месяца | соц. педагог, психолог |  |
| Заседание совета профилактики |  | зам.дир.по ВР  СПС |  |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид**  **деятельн.** | **форма**  **деятельн.** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен-**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив  но-правовая деятель  ность | Фронтальный контроль  Обзорный контроль  --- // --- | 1.Состояние классных журналов (оформление, выполнение практической части уч. программ, объективность выставления оценок за 1 полугодие ) | 2-3 неделя | завучи, комиссия | Справка , совет при директоре |
| 2.Состояние тетрадей уч-ся по предметам | 4 нед. | комиссия, рук. МО, ПК | Сов .при завуче, |
| 3.Сдача отчетов в ГУО за 1-е полугодие |  | завучи |  |
| 4.Состояние дневников уч-ся 2-11 классов | 3-4 нед. | зам.дир. по УВР | Справка |
| 5.Составление муниципального задания на следующий год |  | зам.дир. по ИКТ |  |
| 6. Работа с лицейским сайтом | В течении месяца | зам.дир. по ИКТ |  |
| 7. Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| II.  Условия труда и материаль  но -техни  ческого обеспече  ния | Административно-общест  венный контроль  --- // --- | 1. Состояние светового режима в кабинетах | 2 нед. | комиссия, ПК, зам директора по АХЧ | Совет при директоре |
| 2. Анализ состояния учебно-материальной базы лицея | 3 нед. | комиссия, ПК, зам директора по АХЧ | Совет при директоре |
| 3. Мед.обследования уч-ся | по графику | медики |  |
| 4. Приобретение лицензионного ключа на антивирусную программу | 3-4 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 5. Конкурс «Самый классный классный» | 3-4 неделя | Зам.дир. по НМР, МО |  |
| III.  Кадровое и программ  мно-мето  дическое обеспече  ние | Фронтальный контроль | 1.Выполнение учебного плана и госпрограмм по предметам за 1 полугодие | 3 неделя | завучи,  рук. МО | Совет при директоре |
| 2.Составление графика проведения контрольных работ на 2 полугодие | 2 неделя | --- // --- |  |
| 3.Заседание педсовета по итогам 1-го полугодия | ---//--- | директор |  |
| Обзорный контроль  --- // ---  Фронтальный конт  роль | 1. Состояние обучения уч-ся на дому | 3 неделя | завучи | Справка |
| 2. Работа учителя русского языка Магадовой СЦ | в течение месяца | завуч | Справка,  совет при завуче |
| 3.Подведение итогов деятельности коллектива лицея за 1 полугодие | 2 неделя | администрация |  |
| 5.Аттестация педработников лицея на соответствие занимаемой должности. | 2 неделя | зам.дир по НМР | Протокол, аттестационный лист |
| 6. Работа учителя математики Шараповой ТА | в течение месяца | Завуч, рук.МО | Справка, совет при завуче |
| IV.  Образова  тельная деятель  ность | Классно-обобщающий контроль  Срез ЗУН | 1.Состояние преподавания ОМРК в 4 – х классах | ---//---- | Завуч | ---//--- |
| 2 Формирование регулятивных УУД у учащихся 3 классов на уроках по окружающему миру | в течение месяца | Завуч |  |
| Классно – обобщающий контроль в 7 классах. | в течение месяца | Завучи, рукМО, психолог |  |
| 3.Состояние техники чтения у слабочитающих уч-ся 2-4 классов | 3-4 недели | Завуч,  рук. МО | Справка |
| V.  Дополнительное обра  зование и внеурочная творческая деятель  ность |  | 1.Месячник знаний (1-4 кл) | по графику | Завуч,  рук. МО | Справка |
| 2.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах) | в течение месяца | зам. дир. по НМР, учителя-предметники | Рейтинго-  вая таблица |
| 3. Месячник эстетического воспитания | в течение месяца | Зам.дир. по ВР |  |
| 4. Предметная неделя математики | 4 неделя | Рук.МО |  |
| VI.  Социально-воспита  тельная деятель  ность |  | 1.Родительские собрания по итогам 1 полугодия Тема: **«Нравственное и правовое воспитание детей  в  семье»** | 2-3 неделя | Зам.дир. по ВР  кл. руковод. |  |
| 2.Работа по преемственности в обучении учащихся начальной и основной школы | в течение месяца | Завучи |  |
| 3.Совет профилактики |  | Зам.дир. по ВР психолог,  соц.педагог |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид дея**  **тельности** | **форма**  **деятель**  **ности** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен-**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив  но-право  вая деятель  ность |  | 1.Соблюдение ЕОР в тетрадях по математике и русскому языку в 1-8 классах | 1 неделя | завучи, комиссия | Справка, сов.при  завуче |
| 2. Прием детей в 1-й класс |  | комиссия |  |
| 3.Работа на сайте «дневник ru» | 4 неделя | зам.дир. по ИКТ, | Справка |
| 4.Проверка классных журналов 5-11-х классов | 4 неделя | завучи, комиссия | Справка |
| 5. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 6.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| II. Условия труда и материаль  но –технич. обеспече  ния | Административно- общест  венный контроль | 1.Санитарно-гигиенические условия труда и противопо-  жарная безопасность в лицее | 2 неделя | ПК, медики,  зам.дир. по АХЧ | Совет при директоре |
| 2.Работа со школьным сайтом | В течение месяца | зам.дир. по ИКТ |  |
| III.  Кадровое и программ  но-мето  дическое обеспече  ние | Обзорный контроль | 1.Работа учителей по самообразованию | 1-2 недели | НМС, рук. МО, |  |
| 2. Работа учителя истории Адзиевой У.Р. | В течение месяца | Зам дир по УВР | Справка |
| 3.Состояние работы учителей информатики с детьми с повышенной мотивацией к обучению | 2 неделя | Зам.дир по ИКТ | Справка |
| IV.Образо  вательная деятель  ность | Фронтальный контроль  Классно-обобщаю  щий контроль. | 1. Работа со слабоуспевающими учащимися учителей–предмет  ников, кл. руководителей, СПС | в течение месяца | завучи, рук. МО | Совет при директоре  справка |
| 2**.** Организация учебно –воспи ательного процесса в 11 –х классах | в течение месяца | завучи | Совет при директоре  справка |
| 3.Состояние преподавания предметов естественнонаучного цикла. | в течение месяца | завучи, зам.дир. по ИКТ | Совет при директоре  справка |
| 4. Заседание НМС | 3 неделя | зам.дир. по НМР | Протокол |
| 5.Состояние формирования личностных УУД во 2 классах на уроках математики | 1-2 неделя | завуч,  рук. МО | Справка |
| 6.Эффективность форм и методов работы с учащимися на уроках родных языков | 3-4 недели | завуч,  рук. МО | Справка , сов.при завуче |
| 1. Работа учительницы начальных классов Мансуровой Р.С. со слабоуспевающими учащимися | в течение месяца | завучи | Справка |
| 9.Состояние обучения учащихся с ОВЗ | в течение месяца | завучи, медики, психологи,  предметники | Справка |
| V. Доп. образова  ниее и вне  урочная творческая деятель  ность | Обзорный контроль  ??? | 1. Месячник нравственно патриотического воспитания |  | зам.дир.по ВР,  военрук |  |
| 2. Военно-спортивная игра |  |  |
| 3. Общешкольное мероприятие «Защитник Отечества» | 3-4 недели | кл.руковод.9-х классов |
| 4.Парад-конкурс юнармейских отрядов. |  | вожатые |
| 5. Муниципальный конкурс чтецов на родных языках «И если мой язык исчезнет, то я готов сегодня умереть». | 1 неделя | рук. МО |  |
| 6.Участие в муниципальном этапе конкурса «Лучший учитель родного языка – 2020» | 2 неделя | зам. дир. по НМР |  |
| VI.  Социально-воспита  тельная деятель  ность | Анкетиро  вание.  ---//--- | 1. Оценка качества труда учителей учащимися | 4 неделя | психологи | Справка |
| 2. Определение профессиональ  ных интересов уч-ся 6-9 классов | 3 неделя | психологи,  соц. педагог,  зам.дир.поВР |  |
| Заседание совета профилактики |  | зам.дир.по ВР  СПС |  |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид дея**  **тельности** | **форма**  **деятель**  **ности** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив  но-право  вая деятель  ность |  | 1.Анализ состояния прохожде  ния программного материала. Меры ликвидации возможного отставания от программы | 4 неделя | завучи,  рук. МО | Справка , сов.при  завуче |
| 2.Проверка классных журналов и электронных дневников (объективность четвертных отметок) | 3-4 недели | завучи,  комиссия | ---//--- |
| 3.Обход микрорайона с целью охвата обучением детей школьного возраста и учета детей 6 лет | 4 неделя | зам.дир.по ВР, соц.педагог |  |
| 4. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 5.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| II.  Условия труда и ма  териально -технического обеспе  чения | Административно-  общест  венный контроль | 1.Состояние дежурства по лицею. | в течение месяца | ПК, комиссия |  |
| 2.Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| III.  Кадровое и программ  мно-мето дическое обеспече  ние |  | 1.Консультации для учителей по использованию КТ. | в течение месяца | зам.дир. по ИКТ |  |
| 2.Заседание педсовета | 4неделя | директор |  |
| IV.  Образовательная деятельность | Срезы знаний  Обзорный контроль | 1.Административные проверочные работы по основным предметам за 3-ю четверть | по графику | завучи,  рук. МО | Совет при директоре |
| 2.Состояние работы предметников с одаренными детьми | в течение месяца | зам. дир. по НМР и УВР | Справка |
| 3.Проверка классных журналов 5-11 классов | 4 нед. | завучи, комиссия | Справка |
| Фронтальный контроль | 1.Состояние формирования коммуникативных УУД в 4-х классах на уроках русского языка | в течение месяца | завуч | Справка |
| 2. Состояние ОВР в 4 – х классах | в течение месяца | завучи | Справка , совет при завуче |
| 3. Система работы учителя математики Магомедовой Е.С с детьми с повышенной мотивацией к учебе | в течение месяца | завучи | Справка, совет при завуче |
| 5.Мониторинг по математике и рус.языку в 9 классах в формате ОГЭ | 2 неделя | Завучи  Рук. МО | Справка |
| 6.Состояние подготовки к ОГЭ учащихся с ОВЗ |  | завучи | Справка |
| 7.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах) | в течение месяца | зам. дир. По НМР, учителя –предметники | Рейтинго-вая таблица |
| 8.Муниципальный конкурс «Лучший проект на иностран-  ном языке». | 4 неделя | рук. МО |  |
| V. Доп. Образова  ниее и вне  урочная творческая деятель  ность |  | 1. Месячник экологического воспитания | в течение месяца | зам.дир.по ВР учителя биологии |  |
| 2. Экологический форум «Экология. Безопасность. Жизнь.» |  | зам.дир.по ВР раб.группа |  |
| 3.Неделя иностранных языков | 2 неделя | рук. МО | Справка |
| VI. Социально-воспита  тельная деятель  ность | Обзорный контроль  Обзорный контроль | 1.Состояние воспитательного процесса в проблемных по успеваемости и поведению классах | в течение месяца | зам.дир.по ВР  психологи,  соц.педагог | Совет при директоре |
| 2.Неделя детской книги | 4 неделя | библиотекарь,  кл. руковод. |  |
| 3.Работа по профилактике ДДТТ | в течение | зам.дир.по ВР, |  |
| 4.Акция «Театр и дети» | месяца | кл. руковод. |  |
| 5.Общешкольное мероприятие  « Мы славим женщину России» |  | кл.руковод. 8-х классов |  |
| 6.Заседание совета профилактики |  | зам.дир.по ВР  СПС |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид**  **деятельн.** | **Форма**  **деятельн.** | **Содержание деятельности** | **сроки** | **ответствен-**  **ные** | **итоги** |
| I.  Норматив  Но-право  вая деятель  ность | Обзорный  контроль | 1.Составление расписания промежуточной и итоговой аттестации. | 3 неделя | завучи |  |
| 2.Утверждение состава предметных аттестационных комиссий. | 4 неделя | Директор |  |
| 3.Подготовка материалов на освобождение от экзаменов учащихся лицея по состоянию здоровья. | 3-4 недели | завучи, психологи,  медики |  |
| 4.Проверка прохождения программного материала, пути преодоления возможного отставания. | 3 неделя | завучи,  рук.МО | Справка |
| 5. Проверка ведения электронных дневников учащихся. | 4 неделя | зам.дир.по ИКТ |  |
| 6.Проверка классных журналов 5-11 классов | 4 неделя | завучи,  комиссия | Справка |
| 7. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| 8.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| II.  Условия труда и ма тер –техн. Обеспече  ния | Админис.  Контроль. | 1.Организация набора учащихся в профильные классы по альтернативным формам. | В течение  месяца | зам.дир. по НМР  психологи |  |
| 2.Организация и состояние питания | 2 неделя | завуч, медики, ПК |  |
| III.  Кадровое и програм  мно-методическое обеспече  ние | Фронтальный  контроль  --- // ---  Фронтальный  контроль | 1. 1.Повышение ИКТ-компетент ности администрации и учите лей лицея. | В течение месяца | зам.дир. по ИКТ |  |
| 1. 2.составление предварительного графика отпусков учителей и технического персонала |  |  |  |
| 3.Классно-обобщающий контроль в 8 классах в рамках ФГОС | в течение месяца | завучи | Справка |
| 4.Заседание НМС | 3 неделя | зам.дир. по НМР | Протокол |
| 5..Педсовет по итогам 3-й четверти | 1 неделя | директор |  |
| 6.Состояние преподавания ОБЖ и ОВС. | В течение  месяца | зам.дир.по ВР. | Справка |
| 7. Результативность организации повторения пройденного материала в классах с низкой успеваемостью по отдельным предметам. | В течение  месяца | завучи,  рук.МО | Совеща  ние при дирек  торе |
| 8.Обобщение передового опыта учителя химии Гусейновой А.М. | в течение  месяца | зам.дир. по НМР | Справка |
| IV.  Образова  тельная деятель  ность | Тестирование  Срез ЗУН  Тематический контроль  Обзорный контроль | 1.Предварительное тестирование по КИМам ОГЭ и ЕГЭ по выборным предметам в 9,11-х классах | 3-4 недели | завучи |  |
| 5.Уровень усвоения словарных слов в 1-4-х классах | 2 неделя | завуч | Совет при завуче |
| 6.Состояние формирования познавательных УУД в 1-х классах | в течение месяца | завуч |  |
| 7.Обобщение опыта работы учителя начальных классов  Гаджиевой З.С. | в течение месяца | завуч |  |
| Состояние формирования УУД на уроках английского языка | в течение месяца | завучи |  |
| 1. ВПР по графику МОН РФ | в течение месяца | завучи |  |
| V.  Дополни  тельное образова  ние и вне  урочная  творческая деятель  ность |  | 1.Месячник здоровья.  Декада экологического воспитания | 1-2 неделя | зам. дир. по ВР,  химики, биологи, физкультуры. |  |
| Декада химии и биологии | 2 неделя | зам. дир. по ВР,  химики, биологи, | Справка |
| 3.Участие в в Республиканской НПК «Творчество юных» | 4 неделя | зам. дир. по НМР | Справка |
| 4.Участие в муниципальном конкурсе-фестивале «На крыльях песни и мечты». | 3 неделя | рук. МО | Рейтинго  вая таблица |
| 1. Участие в муниципальном конкурсе «Лучший ученик года -2020». | 3 неделя | Рук. ШМО | Рейтинго  вая таблица |
| 6. Участие в муниципальном конкурсе «VIVAetVIСTORIA». | 4 неделя | Рук. ШМО | Рейтинго  вая таблица |
| 7.Посвящение 1-классников в читатели | 3 неделя | библиотекарь |  |
| 8..Обследование МПК учащихся 1-4-х классов по выявлению уровня развития. |  | кл.руководители,  психолог |  |
| VI.  Социально-воспитат.- деятель  ность |  | 1.Родительские собрания по итогам 3-й четверти. Тема собрания: **«Здоровье  ребенка – здоровье  общества. Основы  формирования у  ребенка здорового образа жизни»** | 1 неделя | кл.руководители, медработники, соцпедагог и зам по ВР |  |
| 2.Состояние работы классных руководителей с родителями. | в течение  месяца | зам.дир.по ВР  СПС |  |
| 3. Заседание совета профилактики |  |  |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид дея тельности** | **форма деятель**  **ности** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответственные** | **итоги** |
| I.  Норматив  но-право  вая деятельность |  | 1. Проверка классных журна  лов, ГПД, обучения на дому | 3-4 недели | завучи,  комиссия | Справки |
| 2. Уточнение списка претендентов на медали. |  | завучи,  кл. руковод. |  |
| II.  Условия труда и ма  териально -технического обеспечения | Административно-  общест  венный  контроль | 1. Состояние дежурства в лицее. | в течение  месяца | комиссия,  ПК |  |
| 3. Сдача учебников в библи- отеку. | 4 неделя | библиотекари |  |
| 4. Состояние санитарных условий и противопожарной безопасности в лицее. | 2 неделя | кл.руководит.  зам.директора по АХЧ, ПК | Совеща-  ние  при  директоре |
| 5.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| 6. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | зам.дир. по ИКТ |  |
| III.  Кадровое и программ  мно-мето  дическое обеспече  ние |  | 1. Заседания педсовета:  -по допуску учащихся к промежуточной и итоговой аттестации;  -по переводу учащихся 1-4 классов;  -по переводу учащихся 5-8 классов | 4 неделя | директор |  |
| Заседание НМС | 3 неделя | зам.дир. по НМР | Протокол |
| IV.  Образова  тельная деятель  ность | Срезы ЗУН,  экзамены  Срез ЗУН  Экзамены | 1. Промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах. | по распи  санию | завучи | Совеща  ние |
| 2. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике в 1-4 классах. | по графику | завучи | при директоре |
| 4. Состояние техники чтения в 1-4 классах. | 2 неделя | завуч,  рук.МО | Совеща  ние при завуче |
| 5.Вступительные испытания в предпрофильные и профильные классы. | по графику | зам. дир. по УВР, НМР | Приказ |
| 4. ЕГЭ в 11-х классах, ОГЭ в 9-х классах. | по расписанию | директор,  завучи |  |
| V.  Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность |  | 1. Мероприятия, посвященные военно-патриотическому воспитанию. | 2-3недели | зам.дир.по ВР  завучи,  военрук |  |
| 2. Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах) | в течение месяца | зам. дир. по НМР, учителя-предметники | Рейтинго  вая таблица |
| 3. Отчеты руководителей кружков, спец.курсов, факультативов за год. | 25.05. | зам.дир. по ВР,  ст. вожаты |  |
| 4. Праздник последнего звонка |  | зам.дир.по ВР, |  |
| 5. Городская акция «Грамотным быть модно» для учащихся 6-х классов. | 3 неделя | рук. МО | Рейтинго  вая таблица |
| 6. Организация 5-й трудовой четверти для учащихся 10-х классов |  | кл.руковод. |  |
| VI.  Социально-  воспитат.деятель  ность |  | 1. Родительские собрания в 1-8 классах по итогам учебного года. | по графику | кл. руковод. |  |
| 2. Работа кл. руководителей по организации занятости и отдыха учащихся в летний период. |  | зам.дир. по ВР |  |
| 3.Заседание совета профилактики |  | зам.дир.по ВР  СПС |  |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **вид деятельности** | **форма**  **деятель**  **ность** | **содержание деятельности** | **сроки** | **ответственные** | **итоги** |
| I.  Норматив  но-правовая деятель  ность | Фронтальный контроль  контроль | 1.Оформление выпускных документов учащихся 9,11-х классов. |  | Завучи,  кл.руковод. |  |
| 2.Состояние классных журна лов и личных дел, сдача их секретарю. | 1-2 недели | Комиссия,  завучи |  |
| 3.Сдача отчетов по итогам года в ГУО. | по графику | Завучи |  |
| 4.Прием детей в 1 класс. | в течение месяца |  |  |
| 5. Проверка состояния электронных дневников учащихся |  | Зам.дир. по ИКТ |  |
| 6. Работа с лицейским сайтом | 1 неделя | Зам.дир. по ИКТ |  |
| 7.Отчет о муниципальных услугах | 4 неделя | Зам по ИКТ |  |
| II.  Условия труда и ма  териально –техниче  ского обеспечения |  | 1.Ремонт учебных кабинетов и других помещений лицея. | в течение  месяца | Зам.директора по АХЧ |  |
| 2.Инвентаризация книжных фондов библиотеки. | --- // --- | библиотекарь |  |
| 3.Составление предварительной учебной нагрузки учителей на новый учебный год. | 2 неделя | Завучи,  рук.МО,  ПК |  |
| III.  Кадровое и  программ  мно-методическое обеспечение |  | 1.Заседания педсовета:  -по итогам государственной аттестации в 9х и 11х классах;  -по итогам 5-й трудовой четверти и переводу учащихся 10хклассов. | 4 неделя | Директор |  |
| 2.Анализ отчетов классных руководителей, учителей-предметников за год. | 2 неделя | зам. дир. по ВР, НМР |  |
| 3.Составление проблемно-аналитического анализа деятельности коллектива лицея за год. |  | директор,  завучи,  рук. МО,  ПК |  |
| 4.Составление плана работы на новый 2020-21 учебный год. |  | директор,  завучи |  |
| 5.Составление плана работы ИТР. |  | зам. директора  по АХЧ |  |
| IV.  Образова  тельная деятель  ность | Экзамены | 1.ЕГЭ в 11х классах.  2.Итоговая аттестация, ОГЭ в 9х классах. | по распи-санию | завучи,  кл .руковод. |  |
| V.  Дополнит.образова  ние и внеурочная творч. дея  тельность |  | 1.Выпускные вечера в 9х и 11х классах. |  | директор,  зам..дир.по ВР  кл. руковод. |  |
| VI.  Социально-воспита  тельная деятель  ность |  | Родительские собрания в 9-10 классах. | по  графику | кл. руковод. |  |

**ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

**МБОУ «Лицей №8»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Проводимые мероприятия** | **Ответственный** | **Срок**  **исполнения** | **Результат** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности** | | | | | |
| 1.1 | | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИОП на 2019-2020 учебный год | Заместитель директора по ИОП | Сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу заместителя директора по ИОП |
| 1.2 | | Подготовка и работа с нормативной документацией по работе с персональными данными | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Пакет документов, регламентирующих работу с персональными данными |
| 1.3 | | Своевременная подготовка отчетности по лицею на начало учебного года, по ИОП | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Справки, отчёты, публикации в сети Интернет |
| 1.4 | | Проверка нормативной документации по работе с контент-фильтрацией | Заместитель директора по ИОП | Сентябрь-октябрь | Пакет документов, регламентирующих работу с контент-фильтрацией |
| **2. Материально-техническое обеспечение** | | | | | |
| 2.1 | | Обеспечение условий для использования кабинета информатики | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет |
| 2.2 | | Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование компьютерного и мультимедийного оборудования на уроках |
| 2.3 | | Обновление и закупка программного обеспечения | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ИОП | В течение года | Новое программное обеспечение |
| 2.4 | | Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования, периферийных устройств | Директор, заместитель директора по ИОП, заместитель директора по АХЧ | В течение года |  |
| 2.5 | | Контроль за работой локальной и беспроводной сети | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование ЛВС,беспрерывная работа ЛВС |
| 2.6 | | Поддержание компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств в рабочем состоянии | Заместитель директора по ИОП, инженер | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств |
| **3.Методическое обеспечение** | | | | | |
| 3.1 | | Диагностирование IT- компетентности учителей | Заместитель директора по ИОП | Октябрь | Эффективная работа учителей |
| 3.2 | | Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании IТ и глобальной компьютерной сети | Заместитель директора поИОП | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 3.3 | | Организация и проведение консультаций для учителей по системе «Дневник.ру» | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Положительная динамика заполнения и ведения электронного журнала |
| 3.4 | | Организация и проведение консультаций для учителей и классных руководителей по работе с отдельными программами | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 3.5 | | Обучение учителей навыкам по использованию компьютерного и мультимедийного оборудования в учебном процессе | Заместитель директора по ИОП, инженер | В течение года | Эффективная работа учителей |
| 3.6 | | Создание банка электронных пособий по предметам:  -систематизация электронных пособий, созданных учителями и учениками лицея | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Банк электронных пособий по предметам, доступный для работы всех учителей- предметников |
| 3.7 | | Установка ПО на новые компьютеры | Заместитель директора по ИОП | По необходимости | Эффективная работа компьютеров |
| 3.8 | | Дооснащение лицея компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации | Директор, Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование ИКТ |
| 3.9 | | Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование ИКТ |
| 3.  10 | | Внедрение дистанционного образования | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование дистанционных технологий образования |
| 3.  11 | | Обеспечение и сопровождение видеоконференций, вебинаров | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Эффективное использование кабинетов информатики |
| **4.Развитие информационной культуры учащихся и учителей**  **на основе информационных технологий** | | | | | |
| 4.1 | | Работа и обновление официального сайта лицея в соответствии с законодательством | Заместитель директора по ИОП, учителя, классные руководители | Ежедневно | Обновленная информация |
| 4.2 | | Создание условий  в проведении внеклассных воспитательных мероприятий | Заместитель директора по ИОП, заместитель директора по ВР | В течение года | Проведение внеклассныхвоспитательныхмероприятий |
| 4.3 | | Организация работы по подготовке к олимпиадам | Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по УВР, руководители ШМО | В течение года | Эффективное использование Internet –ресурсов |
| 4.4 | | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Своевременнее получение необходимой документации |
| 4.5 | | Проведение уроков с использованием ИКТ | Учителя | В течение года | Эффективное использование ИКТ |
| 4.6 | | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Повышение IT- компетентности учителей |
| **5.Участие в городских, региональных и Всероссийских**  **мероприятиях по ИТ-технологиям** | | | | | |
| 5.1 | | Участие в семинарах, круглых столах, совещаниях, проводимых УО и ДИРО | Заместитель директора по ИОП, учителя | В течение года | Информация о новинках в области внедрения IТ в образовательный процесс |
| **6.Работа с системой «Дневник.ру»** | | | | | |
| 6.1 | | Подготовка и работа с базой данных учителей,учащихся и родителей в системах «Дневник.ру»  Регистрация через портал «Госуслуги» вновь прибывших учащихся и их родителей | Заместитель директора по ИОП | В течение года  В течение октября - ноября | Заполнение персональных данных учителей, учащихся, родителей |
| 6.2 | | Подготовка и работа с электронным журналом в системе «Дневник.ру» | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Работа с учебным планом, расписанием и отчетами |
| 6.3 | | Регистрация и работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение для учителей. | Заместитель директора по ИОП | По мере необходимости |  |
| **7.Создание и ведение баз данных** | | | | | |
| 7.1 | Электронные образовательные мониторинги (ВПР, «Я сдам ЕГЭ!») | | Заместитель директора по ИОП, заместители директора по УВР | В течение года | Систематизация данных, независимая оценка качества образовательной деятельности |
| 7.2 | Корректировка базы данных по учащимся | | Администрация, учителя | В течение года | Систематизация данных |
| 7.3 | Базы данных выпускников ЕГЭ, ОГЭ -2020 | | Администрация, учителя | В течение года | Систематизация данных, заполнение аттестатов |
| 7.4 | Реестр программного обеспечения | | Администрация, учителя | По графику | Систематизация данных |
| 7.5 | Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ | | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Систематизация данных |
| 7.6 | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО | | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Своевременнее получение необходимой документации |
|  | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | | Заместитель директора по ИОП | В течение года | Своевременнее получение необходимой документации |
| 7.6 | Заседание группы «Планирование работы на 2020-2021 учебный год» | | Заместитель директора по ИОП, инженер, руководитель ШМО информатики | Май | Своевременнее получение необходимой документации |
| 7.7 | Анализ работы зам. директора по ИОП за 2019-2020 уч. год | | Заместитель директора по ИОП | Июнь | Своевременнее получение необходимой документации |
| 7.8 | Работа в программе «ИвАттестат», печать аттестатов. | | Заместитель директора по ИОП | Июнь | Своевременнее получение необходимой документации |
| 7.9 | Заполнение шаблона ФИС ФРДО и его отправка | | Заместитель директора по ИОП, учителя информатики | Июнь | Систематизация данных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План работы по информатизации учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Сентябрь** | | | |
| **1** | Подготовка компьютерной техники к новому учебному году | 01.09 | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Изучение Программы информатизации лицея, а также имеющегося материала по ИКТ. | 01.09 | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Составление плана работы по ИКТ на год и циклограммы на год, месяц. | 01.09 | Зам. дир. по ИКТ. |
| **4** | Работа с АИС-Контингент | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ, кл. руководители |
| **5** | Работа на портале «Дневник.ру» - корректировка списков, внесение расписания. | 1-3 недели | Зам. дир. по ИКТ. |
| **6** | Размещение и обновление материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Оказание консультативной помощи учителям:  а) в поиске информации в сети Интернет,  б) в размещении материала в Сети творческих учителей,  в) в сборе материала для участия в конкурсах | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Перевод учащихся в следующий класс на портале «Дневник.ру» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Участие в заседаниях педагогического совета, методического совета, совета по доступу в Интернет, лицейских МО. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **10** | Составление графика проведения открытых уроков с использованием ИКТ | 07.09.-12.09 | Зам. дир. по ИКТ |
| **11** | Обновление комплекта документации (журналы вводного инструктажа) | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **12** | Сопровождение системы контентной фильтрации, | В течение года | Зам. дир. по ИКТ |
| **13** | Обеспечение соблюдения норм и правил ТБ при работе с компьютерной техникой. | В течение года | Зам. дир. по ИКТ |
| **14** | Составление общешкольных отчетов ОШ и РИК | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **15** | Составление отчета о предоставлении муниципальных услуг | 30.09 | Зам. дир. по ИКТ |
| **16** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Октябрь** | | | |
|  |  |  |  |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Посещение и анализ уроков с ИКТ | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Консультации для учителей по работе на портале «Дневник.ру» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Работа с электронным журналом. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Участие в проведении декады физики и информатики. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Работа с электронной почтой, ведение отчетной документации | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Составление отчета о предоставлении муниципаль -ных регламентов, регламента Интернет ресурсов |  | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за сентябрь | 1.10 | Зам. дир. по ИКТ |
| **10** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Ноябрь** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Контроль за работой учителей информатики | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Работа с электронной почтой, ведение отчетной документации. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Посещение уроков с использованием ИКТ. | 02.11-30.11 | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Работа с электронным журналом. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Составление отчета о предоставлении муниципальных услуг | 19.10.-23.10 | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за октябрь | 1.11 | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Декабрь** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Работа с электронной почтой. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
|  |  |  |  |
| **4** | Отчеты педагогов по ИКТ (за 1 полугодие) | 14.12.-21.12 | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Анализ ИКТ компетентностей педагогов. | 21.12.-31.12 | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Контроль за работой учителей  информатики | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Участие в проведении декады физики и математики, информатики | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Проверка ведения электронных дневников учащихся. | 4 неделя | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Оказание методической помощи при проведении уроков с ИКТ | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **10** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за ноябрь | 1.12 | Зам. дир. по ИКТ |
| **11** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Январь** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Работа с электронной почтой. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Ведение отчетной документации. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Работа с электронным журналом. | 13.01-23.01 | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Посещение уроков с ИКТ. | 13.01-30.01 | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Проверка прохождения программного материала и составление поурочных планов учителей информатики | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за декабрь | 10.01 | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Февраль** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Работа с электронной почтой. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Работа с электронным журналом. | 01.02.-8.02 | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Проверка ведения электронных дневников | 4 неделя | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Контроль за работой учителей информатики с неуспевающими и одаренными детьми | 2 неделя | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за январь | 1.02 | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Март** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Посещение уроков с ИКТ. | 01.03.-8.03 | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Ведение отчетной документации. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Работа с электронным журналом. | 14.03-21.03 | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Работа с электронной почтой. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Участие в организации и проведении диагностических работ по всем предметам в 11-х классах «Я сдам ЕГЭ» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Сопровождение ЕГЭ: создание баз ЕГЭ и ГИА, установка ПО для ЕГЭ.  Поддержка ПО для печати аттестатов. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за февраль | 1.03 | Зам. дир. по ИКТ |
| **10** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Апрель** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Работа с электронным журналом. | 04.04.-11.04 | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Оказание консультативной помощи учителям. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Работа с электронной почтой. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Сопровождение ЕГЭ: создание баз ЕГЭ и ОГЭ, установка ПО для ЕГЭ.  Поддержка ПО для печати аттестатов. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Предварительное тестирование по КИМам ОГЭ и ЕГЭ по предметам в 9, 11-х классах.  Электронный мониторинг учащихся. | По графику | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Открытые уроки с использованием ИКТ | По графику | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за март | 1.04 | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Май** | | | |
| **1** | Посещение уроков с использованием ИКТ. | 03.05-14.05 | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Работа с электронным журналом. | 09.05-21.05 | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Создание и использование лицейской базы данных учеников. | 16.05-23.05 | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Отчеты педагогов по ИКТ (за 2 полугодие). | 23-27.05 | Зам. дир. по ИКТ. |
| **6** | Сопровождение ЕГЭ: создание баз ЕГЭ и ГИА, установка ПО для ЕГЭ.  Поддержка ПО для печати аттестатов. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Введение в практику работы компьютерного тестирования учащихся по подготовке к ЕГЭ по русскому языку, математике и другим предметам. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **8** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за апрель | 4.05 | Зам. дир. по ИКТ |
| **9** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **Июнь** | | | |
| **1** | Размещение материала на лицейском сайте. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **2** | Работа с электронным журналом. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **3** | Работа с электронной почтой. | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |
| **4** | Подготовка плана работы на 2020-2021 год |  | Зам. дир. по ИКТ |
| **5** | Проверка состояния электронных дневников учащихся | 4 неделя | Зам. дир. по ИКТ |
| **6** | Сбор и размещение информации для портала ЕГИССО за май | 1.06 | Зам. дир. по ИКТ |
| **7** | Размещение информации во ФГИС «Меркурий» | В течение месяца | Зам. дир. по ИКТ |

|  |
| --- |
|  |

**План научно-методической работы**

Методическая деятельность лицея является системой мер, направленной на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.

**Методическая тема лицея на 2019-2020 учебный год:**  
«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий в свете перехода на ФГОС».

**Цель методической работы -** повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.

**Задачи:**

* Создание условий для модернизации школьного образования и внедрения в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий в условиях введения ФГОС.
* Осуществлять научно-педагогическое сопровождение деятельности педагогического коллектива в соответствии с концепцией развития школы.
* Оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, по совершенствованию работы по профилизации.
* Эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.
* Организовывать и осуществлять сопровождение аттестации педагогических кадров.
* Обеспечить непрерывную связь методической работы с учебно-воспитательным процессом.
* Выявить творческий уровень учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта.
* Активизировать работу МО.
* Обеспечение необходимых условий для интеллектуального развития учащихся, сохранения и укрепления их здоровья.

**Содержание методической работы в лицее формируется на основе:**

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, РД;
2. Устава лицея, локальных актов к Уставу (Положение о Методическом Совете школы, Положение о методическом объединении учителей-предметников), Программы развития лицея, ежегодного плана работы лицея;
3. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы;
4. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах города, республики.

**Формы методической работы**

* Педагогический совет;
* Методический совет;
* Методические объединения;
* Творческие группы;
* Мастер-классы;
* Предметные недели;
* Научно-практические конференции;
* Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
* Разработка проектов;
* Обобщение опыта работы;
* Открытые уроки;
* Методические семинары;
* Аттестационные мероприятия;
* Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Приоритетные направления методической работы лицея**

**на новый учебный год:**

* обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС ООО;
* организация работы над методической темой лицея;
* информационное обеспечение образовательного процесса;
* обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
* обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
* совершенствование методов отслеживания качества образования;
* работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

**Основные направления работы методических объединений лицея:**

1. Приоритетные задачи МР в 2019 – 2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений;
2. Темы самообразования;
3. Итоги мониторинга, ЕГЭ и ГИА;
4. Взаимопосещение уроков и их анализ;
5. Новинки научно-методической литературы;
6. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения;
7. Подготовка контрольных работ для учащихся;
8. Предметные декады;
9. Школьные конкурсы;
10. Городские конкурсы;
11. Введение и реализация ФГОС;
12. Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных играх и конкурсах;
13. Проведение школьного тура ВсОШ;
14. Результативность деятельности ШМО.

**План работы лицейского методического объединения включает:**

* анализ работы за учебный год;
* основные задачи и направления;
* взаимосвязь с другими методическими объединениями;
* повышение квалификации;
* диагностирование качества знаний учащихся;
* участие в творческих конкурсах;
* диагностирование уровня подготовленности учителя, его аттестация;
* работа над единой методической темой.

**Содержание методической работы МБОУ «Лицей №8»**

**Работа педагогического коллектива по повышению качества образования**

**1. Работа с педагогическими кадрами**

**1.1. Повышение квалификации**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции

* + 1. **Курсовая переподготовка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов | Сентябрь | Зам.директора по НМР |
| 2 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации | Сентябрь | Зам. дир. по НМР |
| 3 | Составление заявок по прохождению курсов | В течение  года | Педагоги,  зам. дир. по НМР |
| 4 | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | По плану | Педагоги |
| 5 | Участие в вебинарах, дистанционных формах повышения квалификации | В течение  года | Педагоги |
| 6 | Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2019-2020 учебный год | Май | Зам. дир. по НМР |
| 7. | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2020-2021 учебном году | Май | Зам. дир. по НМР |

**1.1.2. Аттестация педагогических работников**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2019-2020 уч. г. | Август | зам.директора по НМР |
| 2. | Утверждение состава аттестационной комиссии. Издание приказов о создании школьной аттестационной комиссии; о создании экспертных групп. | Сентябрь | Директор |
| 3. | Составление и утверждение графика проведения аттестации педагогов. | Сентябрь | Директор,  зам.дир. по НМР |
| 4 | Оформление стенда по аттестации | Сентябрь | Зам.дир. по НМР |
| 5. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | По запросу | Зам.дир.НМР |
| 6. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | По запросу | Зам.директора по НМР |
| 7. | Семинар «Процедура аттестации педагогических работников в 2019-2020 уч.г». | Октябрь | Зам.директора по НМР |
| 8. | Аттестация на соответствие занимаемой должности (подготовка документов: анализ педагогической деятельности, представления, заключения и др.) | Согласно графику | Члены аттестационной комиссии |
| 9. | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графику | Аттестуемые  педагоги |
| 10. | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2019-2020 уч.г. | июнь | Зам. директора по НМР |

**1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

**Обобщение опыта работы учителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Оформление методической «копилки» на сайте школы | В течение года | Зам.директора по ИКТ |
| 2. | Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных недель) | Согласно графику | Педагоги |
| 3. | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. | В течение года | Учителя, представляющие свой опыт работы |
| 5. | Обобщение передового опыта учителя начальных классов Джамалудиновой С.М., Сеферовой Г.Ф. | Январь -февраль | Зам.директора по НМР |
| 6. | Обобщение передового опыта учителя химии Гусейновой А.М., Магадовой С.Ц. | Март -апрель | Зам.директора по НМР |
| 7. | Представление опыта на заседании МО | В течение года | Руководители МО, учителя-предметники |
| 8. | Представление опыта на методсовете. | По плану | Зам. директора по НМР |
| 9. | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары). | В течение года | Педагоги школы |
| 10. | Участие в конкурсе «Самый классный - классный» | Октябрь | Зам.директора по ВР, педагог |
| 11. | Участие в конкурсе «Учитель года» | Ноябрь | Зам.директора по НМР, педагог |
| 12 | Участие в конкурсе «Лучшее ШМО» | Апрель | Зам.директора по НМР, руководители ШМО |
| 13 | Участие в конкурсе «Ученик года» | Апрель | Зам.директора по НМР, классные руководители |
| 14. | Трансляция опыта в сети интернет, на официальном сайте лицея, в «Дневник.ру», сетевых сообществах. | В течение года | Учителя-предметники. |

**1.1.4. Предметные недели, декады**

**Цель:** развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление работы | Сроки | Ответственные |
|  | Неделя физической культуры | Сентябрь  (4 неделя) | Шахбанова О.Ш. – руководитель ШМО учителей физической культуры, ОБЖ и НВП. |
|  | Неделя физики и информатики | Октябрь  (1 неделя) | Мусаева Х.Э. - руководитель ШМО учителей физики и информатики |
|  | Декада русского языка и литературы | Ноябрь  (2 неделя) | Казиева З.А. – руководитель ШМО русского языка и литературы |
|  | Неделя истории и обществознания | Декабрь  (4 неделя) | Атавова П.Ш.–руководитель ШМО общественных дисциплин |
|  | Декада правовых знаний | Декабрь  (4 неделя) | Атавова П.Ш.–руководитель ШМО общественных дисциплин |
|  | Неделя математики | Январь  (4 неделя) | Ахмедова П.Д. – руководитель ШМО учителей математики |
|  | Неделя предметов регионального компонента. | Февраль  (4 неделя) | Джамалова Э.Н– руководитель ШМО учителей предметов регионального компонента |
|  | Неделя молодого специалиста | Февраль  (2 неделя) | Зам. директора по УВР, НМР, руководители ШМО |
|  | Неделя предметов эстетического цикла (музыка, ИЗО, трудовое обучение) | Март  (1 неделя) | Султанова Н.М. – руководитель ШМО учителей эстетического цикла |
|  | Неделя иностранных языков | Март  (2 неделя) | Манилова А.З. – руководитель ШМО учителей иностранных языков |
|  | Неделя предметов естественнонаучного цикла | Апрель  (2 неделя) | Хамавова Д.И. – руководитель ШМО учителей естественнонаучного цикла |
|  | Недели взаимопосещения уроков в рамках реализации  Программы успешной  адаптации пятиклассников. | Сентябрь - октябрь, апрель- май | Зам. директора по УВР, НМР, ВР, психолог, учителя |

**1.1.5. Работа с методическими объединениями и творческими группами учителей**

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2019/2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений» | Сентябрь | Зам. директора по  НМР |
| 2. | Рассмотрение и утверждение планов работы методических объединений | Сентябрь | Зам.директора по НМР, руководитель ШМО |
| 3. | Анализ и утверждение рабочих программ, программ факультативов, элективных курсов | Сентябрь | Зам.директора по НМР, УВР |
| 4. | Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО | Сентябрь | Руководители ШМО |
| 5. | Методическое совещание «Документация ШМО» | Сентябрь | Зам.директора НМР |
| 6. | Заседания ШМО | По планам ШМО | Руководители ШМО |
| 7. | Анализ работы ШМО за отчетные периоды | В течение года | Зам. директора по НМР,  руководители ШМО |
| 8. | Заседания методических объединений | По плану | Руководители ШМО |
| 9. | Планирование и проведение предметных недель и декад | По плану | Руководители ШМО |
| 10 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, НПК и др. мероприятий | Сентябрь -октябрь | Зам. директора по НМР,  руководители ШМО |
| 11. | Отчёт зав. кабинетами о состоянии кабинетов (динамика развития). | Октябрь | Руководители ШМО,  зав. кабинетами |
| 12 | Проведение смотра-конкурса «Лучший учебный кабинет» | Март | Члены комиссии,  зав. кабинетами |
| 13 | Работа над методической темой школы и темами самообразования. | В течение года | Руководители ШМО |
| 14 | Работа с одаренными учащимися | В течение года | зам. директора по НМР,  руководители ШМО |
| 16 | Методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2019-2020 учебный год» | Май | Зам. директора по НМР,  руководители ШМО |

**1.1.6. Работа с молодыми специалистами**

**Цель:** оказание методической помощи молодому учителю

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Собеседование с молодым специалистом, выбор наставника. | Сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР |
| 2. | Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала | Сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР,  педагог-наставник |
| 3. | Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и у коллег школы. | В течение года | Педагоги |
| 4. | Посещение уроков молодых специалистов с целью обучения самоанализу и индивидуальной работы с учащимися на уроке. | Ноябрь | Заместители  директора |
| 5. | Анализ результатов посещения уроков. | Октябрь-  ноябрь  Апрель-май | Зам.директора по УВР, НМР, ВР |
| 6. | Открытые уроки молодых учителей. | По  Графику | Руководители ШМО,  педагог-наставник |
| 7. | Творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя. | Апрель | Зам. директора по УВР, педагог-наставник |

**1.1.7. Работа с вновь прибывшими учителями**

**Цель:** выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР |
| 2. | Практикум «Составление плана по самообразованию». | Сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР |
| 3. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений | В течение года | Зам.директора по НМР,  Руководители ШМО |
| 4. | Консультация «Предупреждение не успешности обучающихся». | Декабрь | Зам.директора по УВР, НМР,  наставник,  Руководитель ШМО |
| 5. | Отчёт о работе над темой самообразования | Март | Руководители МО |

## 1.1.8. Работа по реализации ФГОС ООО

**Цель**: обеспечение эффективной методической поддержки педагогам лицея в реализации ФГОС ООО. Профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | | Сроки | | Ответственные |
| **Нормативное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО** | | | | | |
| 1. | Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС ООО | | В течение года | | Директор, зам.директора  по УВР, НМР, Руководители ШМО |
| 2. | Рассмотрение рабочих образовательных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям с учетом изменений предметных, метапредметных, личностных результатов. | | до 29.08.2019 | | Зам.директора по УВР, НМР, рук. МО |
| 3. | Подготовка приказов, регламентирующие введение ФГОС ООО в общеобразовательном учреждении. | | В течение учебного года | | Директор |
| 4. | Отслеживание и своевременное информирование педагогов об изменениях нормативно-правовых документов федерального и республиканского уровней | | В течение учебного года | | Зам.дир. по УВР, НМР |
| 5. | Анализ исполнения нормативных документов работниками МБОУ «Лицей №8»:  -Положение о портфолио ученика;  -Положение о системе оценивания и оценки обучающихся;  -Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  -должностные инструкции учителей, заместителя директора, курирующего реализацию ФГОС ООО в 5-9-х классах. | | В течение учебного года | | Зам.директора по УВР, НМР |
| 6. | Разработка положений и локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ООО. | | В течение учебного года | | Зам.директора по УВР,  НМР |
| **Организационное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО** | | | | | |
| 7. | Анализ имеющихся в лицее условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС | | Сентябрь | | Администра-ция |
| 8. | Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения. | | Сентябрь -октябрь | | Зам. директора по АХЧ |
| 9. | Рассмотрение и утверждение перечня УМК для учащихся 5 - 9 классов на 2019- 2020 учебный год в соответствии с региональным и федеральным перечнем | | Август | | Директор,  зам.директора по НМР |
| 10. | Рассмотрение вопросов введения ФГОС ООО на педагогическом совете, методическом совете, заседании МО | | В течение учебного года | | Администра-ция |
| **Кадровое обеспечение введения и реализации** | | | | | |
| 11. | Повышение квалификации административно-управленческого персонала, учителей  5-9 классов по проблеме «Введение ФГОС основного общего образования». | | В течение учебного года | | Директор, зам.директора  по НМР,  Руководители ШМО |
| 12. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования. | | В течение учебного года | | Зам.директора по УВР, НМР,  педагоги |
| 13. | Тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС ООО. | | В течение учебного года | | Зам.директора по УВР, НМР,  педагоги |
| **Научно-методическое обеспечение перехода на ФГОС ООО** | | | | | |
| 14. | Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 5-9 классов с учетом формирования универсальных учебных действий. Рассмотрение и утверждение. | Май -август | | Педагоги,  зам.директора по УВР, НМР | |
| 15. | Обеспечение методического сопровождения процесса выявления и поддержки одарённых детей через организацию олимпиад, конкурсов, проектов, исследовательской деятельности | В течение учебного года | | Зам.директора по НМР | |
| 16. | Обобщение инновационного опыта. Посещение открытых уроков учителей- предметников ведущих обучение с учетом ФГОС ООО. | В течение учебного года | | Администрация | |
| 17. | Семинар: «Особенности конструирования современного урока в условиях реализации ФГОС основного общего образования». | Сентябрь | | Зам.директора по УВР, НМР | |
| 18. | Семинар: «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС ООО». | Ноябрь | | Зам.директора по УВР, НМР | |
| 20 | Мониторинг формирования общеучебных умений и навыков учащихся 5-9-х классов в соответствии с требованиями ФГОС. | апрель | | Зам. директора по НМР,  руководители ШМО,  учителя-предметники | |
| **Информационное обеспечение перехода лицея на ФГОС ООО** | | | | | |
| 20. | Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет. | | В течение года | | Зам.директора по ИКТ |
| 21. | Информирование родителей обучающихся о результатах ведения ФГОС в лицее через школьные сайты, проведение родительских собраний. | | В течение года | | Зам.директорапо ИКТ, ВР,  руководители ШМО и классных руководителей |
| 22. | Организация публичного отчѐта о введении ФГОС через школьный сайт. | | В течение года | | Зам.директора по ИКТ,  педагоги |
| **Материально- техническое обеспечение** | | | | | |
| 23. | Экспертиза материально-технической базы школы, соответствие/несоответствие требованиям ФГОС ООО учебных кабинетов, (паспортизация кабинетов). | | Май -август | | Зам. директора по АХЧ, УВР, НМР |
| 24. | Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем. | | Май –  август | | Библиотекарь, зам. директора по НМР |

**2. Работа с учащимися**

**Цель:** выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Определение контингента и составление плана работы по организации проектной, исследовательской деятельности с учащимися. | Сентябрь | Зам.директора по НМР,  руководители ШМО,  учителя-предметники |
| 2. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Составление заявок на участие в муниципальном этапе ВОШ. | Октябрь | Зам.директора по НМР,  руководители ШМО,  педагоги |
| 3. | Участие в НПК «Шаг в будущее» (городской, республиканский этап), «Творчество юных», «Лучший ученик года», «Первоцвет». | Октябрь-  ноябрь, апрель | Зам.директора по НМР,  руководители ШМО |
| 4. | Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | Зам.директора по НМР |
| 5. | Организация участия школьников в дистанционных, очных олимпиадах, конкурсах и др. рейтинговых мероприятиях. | В течение года | Зам.директора по НМР,  педагоги |
| 6. | Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель, декад | По плану | Руководители ШМО |
| 7 | Пополнение Банка одарённых детей | В течение года | Зам.директора по НМР, |

**РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**Цель**: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей лицея, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий.

Данная цель отвечает возможностям и запросам педагогов школы, и решается через задачи:

• создание необходимых условий для максимального раскрытия творческой индивидуальности каждого педагога;

• обеспечение уровня обученности и воспитанности учащихся соответствующим современным требованиям, исходя из их возможностей.

**Состав методического совета лицея №8 на 2019-2020 учебный год:**

Алиева З.З. - директор лицея;

Гасанбекова Е.М. - зам. директора по НМР;

Джамалудинова В.В. – зам.директора по УВР;

Омарова П.А. – зам. директора по УВР;

Рясная Л.М.– зам. директора по УВР;

Гаджиева З.С.– зам. директора по ИКТ:

Акаева З.М.. – зам. директора по ВР;

Манилова А.З. – руководитель методического объединения учителей иностранных языков;

Алиева З.А. – руководитель методического объединения учителей начальных классов;

Джамалова Э.Н. – руководитель МО учителей предметов регионального компонента;

Казиева З.А. – руководитель методического объединения учителей филологического цикла;

Ахмедова П.Д. – руководитель методического объединения учителей физико-математического цикла;

Хамавова Д.И. – руководитель методического объединения учителей естественнонаучного цикла;

Атавова П.Ш. – руководитель методического объединения учителей общественных дисциплин;

Шахбанова О.Ш.– руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ, НВП;

Султанова Н.М. – руководитель МО учителей эстетического цикла;

Хамавова Д.И. – руководитель творческой группы по здоровьесберегающим технологиям и экологическому воспитанию учащихся;

Гюлалиева Т.Я. – руководитель рабочей группы по внедрению ФГОС НОО;

Удаева Ф.М. – руководитель рабочей группы по внедрению ФГОС ООО;

Омарова А.А.– руководитель МО классных руководителей;

Манилова З.И. – педагог – психолог;

Султанова С.Э.– социальный педагог.

Методическая работа в лицее традиционно выстраивается как совокупность факторов, способствующих и обеспечивающих положительную динамику развития УВП.

Содержание деятельности научно-методической службы направлены на:

* определение приоритетных направлений совершенствования УВП на основе проблемно ориентированного анализа;
* разработку и реализацию комплексного плана педагогического коллектива над единой методической темой;
* координацию деятельности педагогического коллектива в рамках программы развития лицея и обеспечения качества образования;
* педагогическую поддержку и создание условий для формирования и развития педагогического мастерства;
* апробацию и внедрение современных образовательных технологий
* создание условий для проектной и исследовательской деятельности педагогов и учащихся;
* научно-методическое и технологическое обеспечение образовательного процесса.

Методическая служба регулярно проводит мониторинг успешности работы педагогического коллектива по следующим критериям:

* динамика качества базового и профильного образования;
* итоги промежуточной и итоговой аттестации;
* итоги тренировочных и основных ЕГЭ;
* результативность участия лицеистов в рейтинговых мероприятиях.

Кадровое обеспечение и структура методического совета позволяют лицею ежегодно решать планируемые вопросы качественно и в указанные сроки.

**ПЛАН заседаний методического совета лицея на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № заседания/ сроки | Рассматриваемые вопросы | Ответственный |
| №1. Сентябрь | 1. Рассмотрение Положения о методическом совете.  Утверждение состава методического совета, состава творческих и рабочих групп педагогов для анализа состояния и оценки образовательного процесса. Распределение обязанностей между членами МС. | Директор, зам. директора по НМР |
| 2. Рассмотрение и утверждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО, рабочих и творческих групп, плана работы с одарёнными учащимися, плана проведения предметных недель, тем самообразования на 2019-2020 учебный год. | Зам. директора по НМР,  руководители ШМО |
| 3. Рассмотрение и утверждение УМК, учебных планов и рабочих программ общеобразовательных курсов, программ кружков, элективных курсов, спецкурсов. | Зам. директора по НМР и УВР,  руководители ШМО |
| 4. Рассмотрение и утверждение нагрузки педагогов на 2019-2020 учебный год. | Директор,  зам. директора по УВР |
| 5. Об организации перехода на ФГОС ООО в 9-х классах. | Зам. директора по НМР и УВР |
| 6.О подготовке учителей к аттестации в текущем учебном году. | Зам. директора по НМР и УВР |
| 7. О единых нормах оформления документации. | Зам. директора по НМР и УВР |
| 8. Об участии в различных конкурсах для педагогов и учащихся. О подготовке к школьному этапу ВсОШ и НПК «Шаг в будущее». | Зам. директора по НМР |
| 9. Анализ результатов ГИА в 9 классах, результатов ЕГЭ в 11 классах (проблемы, пути решения). | Зам. директора по УВР |
| 10. Методические рекомендации по проведению предметных недель как единства урочной и внеклассной работы для формирования положительной мотивации к познавательной деятельности у обучающихся. | Зам. директора по НМР |
| 11. Рассмотрение и утверждение плана проведения предметных недель физкультуры, русского языка и литературы. | Зам. директора по НМР |
| № 2  Октябрь | 1. О школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. Организация работы по подготовке учащихся к муниципальному этапу. | Зам. директора по НМР |
| 2.О формах, методах, приемах обучения в рамках реализации ФГОС ООО в 5-9 классах. | Зам. директора по УВР |
| 3.Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности. | Зам. директора по НМР |
| 4.Рассмотрение и утверждение плана проведения предметной недели физики, информатики. | Руководители ШМО |
| 5. Реализация плана работы школы по развитию обучающихся в учебной и внеклассной работе. О подготовке лицеистов к научно-практической конференции «Шаг в будущее». | Зам. директора по НМР и ВР |
| 6.Отчет о декаде русского языка и литературы. | Руководитель ШМО |
| 7. Отчет о результатах недели физкультуры. | Руководитель ШМО |
| №3  декабрь | 1. Итоги административных контрольных работ. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. | Зам. директора по УВР |
| 2.О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки. | Руководитель МО классных руководителей, зам. директора по УВР |
| 3. О подготовке к республиканскому этапу научно-практической конференции «Шаг в будущее». | Зам. директора по НМР |
| 4. О предметной неделе предметов историко-обществоведческого цикла. | Руководитель ШМО |
| 5. Итоги участия лицеистов в муниципальном этапе ВсОШ. | Зам. директора по НМР |
| №4  Январь | 1. Итоги второй четверти. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. | Зам. директора по УВР |
| 2. Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. | Зам. директора по НМР |
| 3. Результаты участия обучающихся в республиканском (третьем) этапе Всероссийской олимпиады школьников. | Зам. директора по НМР |
| 4.Мониторинг работы учителей над темами самообразования. | Зам. директора по НМР |
| 5. Корректировка плана работы по преемственности начальной и основной школы. | Зам. директора по УВР |
| 6.Реализация плана подготовки учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА 2020 года. | Зам. директора по УВР |
| 7. Отчет о результатах недели предметов историко-обществоведческого цикла. | Руководитель ШМО |
| 8. Представление передового опыта учителя начальных классов Джамалудиновой С.М., Сеферовой Г.Ф. | Руководитель ШМО |
| №5  Март | 1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. | Зам. директора по УВР |
| 2. Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся. О подготовке к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов. | Зам. директора по УВР |
| 3. Мониторинг готовности участия в работе научно-практической конференции «Творчество юных». | Зам. директора по НМР |
| 4. Отчет о неделе предметов регионального  компонента, эстетического цикла, недели  молодого специалиста. | Руководители ШМО |
| 5. О подготовке к неделе предметов естественно-научного цикла. | Руководитель ШМО |
| 6. Представление передового опыта учителя русского языка и литературы Магадовой С.Ц. | Руководитель ШМО |
| № 6  Апрель | 1. Создание группы контроля за организацией текущего повторения пройденного материала в рамках подготовки к итоговой аттестации. | Зам.директора по УВР |
| 2. Пробные работы по предметам ОГЭ и ЕГЭ. Уровень готовности выпускников к итоговой аттестации. | Зам.директора по УВР |
| 4. Результативность участия в научно-практической конференции «Творчество юных». | Зам.директора по НМР |
| 5. О подготовке предметной недели иностранных языков. | Руководитель ШМО |
| 6.Представление передового опыта учителя химии Гусейновой А.М. | Руководитель ШМО |
| №7  Май | 1. Отчет о неделе предметов естественнонаучного цикла, иностранных языков. | Руководитель ШМО |
| 2. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. | Зам.директора по НМР |
| 3. Отчет об участии школьников в рейтинговых мероприятиях. | Зам.директора по НМР |
| 4. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей. | Зам.директора по НМР |
| 5. Анализ работы методического совета школы, ШМО, творческих и рабочих групп. Планирование работы на 2020-2021уч.год. | Зам.директора по НМР |

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Методическая тема лицея:**

«Взаимовыгодное сотрудничество школы, семьи и общественности по воспитанию социально- адаптированной личности»

**Цель воспитательной работы:**

совершенствование воспитательной деятельности, направленной на формирование у учащихся гражданственности, любви к Родине, нравственности на основе общечеловеческих ценностей, способной к самореализации в современной социокультурной среде.

**Задачи:**

1.Формировать гражданско-патриотическое сознание, развивать чувства сопричастности к истории, Отечества.

2. Воспитывать активную жизненную позицию через творческую и проектную деятельность.

3. Развивать у учащихся инициативу, стремление к самообразованию, саморазвитию, самоуправлению, способности к успешной социализации в обществе и культуру межличностных отношений.

4.Проводить мониторинг и контроль ВР.

5.Продолжить развитие системы дополнительного образования.

6. Проводить профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде.

7. Совершенствовать условия взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.

**Содержание и формы воспитательной работы**

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов лицея организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволит создать лицею периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

**Воспитательные модули**

Сентябрь «Внимание, дети!», «Мы против террора», «День единства»

Октябрь «Я-человек»

Ноябрь «За здоровый образ жизни»

Декабрь «Здравствуй, Новый Год!»

Январь «Я патриот, я махачкалинец!»

Февраль «Быстрее,выше,сильнее»

Март «Мир прекрасного»

Апрель «Твори добро!»

Май «Нам дороги эти позабыть нельзя»

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

-гражданско-патриотическое воспитание;

-духовно-нравственное воспитание;

-экологическое воспитание;

-физкультурно - оздоровительное воспитание;

-самоуправление;

-профориентационное и трудовое воспитание;

-семейное воспитание

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1 неделя | ЗВР | | Протокол |
| Утверждение расписания классных часов | 2 неделя | ЗВР | | График |
| Анализ и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей | 2 неделя | ЗВР | | СЗВР. |
| Диагностика качественного оформления классной документации | 4 неделя | ЗВР | | СЗВР |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Заседание МО классных руководителей. Утверждение плана работы | 1 неделя | Рук. МО | | Протокол |
| Представление ИМР по направлениям работы | 1 неделя | ЗВР, рук.МО | | ИМР |
| Организация работы с молодыми классными руководителями | 2 неделя | ЗВР, рук.МО | | Планирова  ние |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Организация работы ДО "Юный правовед" | 3 неделя | Рук.группы | | Материал |
| Заседание Совета по правовому обучению и воспитанию, профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся. | 3 неделя | Директор | | Протокол |
| Патриотическое воспитание | Праздник «Первый звонок». | 1неделя | ЗВР, кл. руковод. | | Материал |
| Классные часы "Государственные символы РФ и РД" | 3 неделя | Кл.руковод. | | Материал |
|
| Нравственно-эстетическое  воспитание | Праздник "День знаний" | 1 неделя | | ЗВР, кл.рук. | Материал |
| Акция ко Дню пожилого человека | 4 неделя | | ЗВР, кл.рук. | Материал |
| Формирование культурымежна  циональных и межконфессио  нальных отношений | Празднование Дня единства народов Дагестана | 2 неделя | | ЗВР | Материал |
| Формирование и организация работы экспертной группы по вопросам профилактики ксенофобии и формирования толерантности | 4 неделя | | ЗВР | Материал |
| Экологическое воспитание | Формирование координационного совета по экологическому воспитанию. | 3 неделя | | ЗВР,учителя  биологии | Приказ. |
| Акция "Цветок - школе". Озеленение школьных рекреаций. | 1 неделя | | Кл.руков. | Опер.решения |
| Планирование мероприятий по уборке и озеленению школьной территории | 1 неделя | | ЗВР,ЗАХР | ОСД. План |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Замеры здоровья учащихся. | 3 неделя | | РФВ, медики | Материал |
| Трудовое воспитание | Декада благоустройства при лицейской территории. | 1неделя | | ЗВР, ЗАХР | Опер.  решения |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | Разработка и утверждение плана работы с родительской общественностью | 1 неделя | | ЗВР | План работы |
| Родительские собрания. Реализация плана родительского лектория | 2 неделя | | Кл.руководит. | Протокол |
| Формирование классных и общешкольного родительского актива | 2 неделя | | ЗВР,  кл.руков. | Материал |
| Создание банка данных родителей учащихся. Выявление семей детей СОП. | В течение месяца | | СПС, кл.руковод. | Материал |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Классные часы «Планирование работы класса на 2019-2020 уч.год» | 1 неделя | | Кл.руковод | Материал |
| Выборы органов самоуправления в классах | 1неделя | | Кл.руковод | Материал |
| Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления | 1неделя | | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Месячник безопасности дорожного движения. Реализация 10-часовой программы. | В течение месяца | | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Разработка ИМР для учащихся и их родителей по профилактике терроризма и экстремизма. Организация работы экспертной рабочей группы по вопросам профилактики экстремизма | 1 неделя | | Директор,  ЗВР,орг.ОБЖ | Материал.  Приказ |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Презентация кружков и секций. Структурирование блока ДО | 1 неделя | | ЗВР,рук.кружков | Блок-схема |
| Организационное оформление деятельности руководителей кружков | 1 неделя | | ЗВР,рук.кружков | Планы работ |
| Составление расписания работы кружков | 2неделя | | ЗВР | Расписание |
| Участие в городских конкурсах детского творчества и др. мероприятиях | В течение месяца | | ЗВР, кл.рук. | Опер.  решения |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Выявление учащихся девиантного поведения. Создание картотеки | 3 неделя | | СП, кл.рук | Банк данных |
| Координация работы с КДН и ПДН | 3 неделя | | ЗВР, СП | Планирова  ние |
| Формирование Совета профилактики правонарушений. Планирование работы | 2 неделя | | ЗВР,СП | Приказ.План |
| Вовлечение учащихся "ГР" в различные виды позитивной деятельности | постоянно | | СП,кл.рук. | Опер.решения |
| Участие в городской акции "Внимание, подросток!" | 4 неделя | | ЗВР,СП | Опер.решения |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| **1** | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1 неделя | ЗВР | Протокол |
| Оценка эффективности организации работы вожатых | 2 неделя | ЗВР | СД. Справка |
| Мониторинг уровня воспитанности учащихся | 1 неделя | ЗВР, СПС | Материал |
| Диагностика качества работы классных руководителей 5-х классов (КОК) | 4 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Диагностика качества работы классных руководителей 5-х классов (КОК) | 4 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Состояние организации внеурочной деятельности учащихся | 1 неделя | ЗВР, СП | СД. Справка |
| **2** | Организация методической работы с классными руководителями | Школьный этап конкурса " Самый классный классный" | 4 неделя | ЗВР, рабочая группа | Материал,  Приказ |
| Представление ИМР по направлениям работы | 1 неделя | ЗВР, рук.МО | ИМР |
| **3** | Организация работы по реализации В Ш Ц П В Д | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Организация работы ДО "Юный правовед" | 1 неделя | Рук.группы | Материал |
| Классные часы "Государственные символы РФ и РД" | 1 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Патриотическое воспитание | Конкурс проектов "Мой город", "Моя улица", "Мой двор" | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Корректировка базы данных по ветеранам | 2 неделя | ЗВР | База данных |
| Конкурс проектов "Ветераны в моей семье" | 4 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | Посвящение в первоклассники | 1 неделя | ЗВР,ЗНШ | Сценарий |
| Посвящение в пятиклассники | 1 неделя | ЗВР, ЗНШ | Сценарий |
| День Учителя. Конкурс сочинений, адресов | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| День пожилых людей. Акция "Твори добро". Реализация проекта | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| "Неделя позитива" - 5, 10 классы. | 3 неделя | кл.руковод. | Материал |
| Формирование культуры межна  циональных и межконфессио  нальных отношений | Реализация программы "Часы общения" | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер  решения |
| Празднование знаменательных и юбилейных дат | В течение месяца | ЗВР | Материал |
| Экологическое воспитание | Экологический праздник "Золотая осень" | 4 неделя | ЗВР,кл.руководит. | Справка, приказ |
| Тематические экскурсии. | 1 неделя | Кл.руковод. | Опер.  решения |
| Организация работы ДО "Зеленый патруль". | 4 неделя | Рук. ДО | Материал |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | День здоровья | 2-3 неделя | РФВ | Материал |
| Школьные соревнования:осенний кросс (5-11 кл.) | 2-3 неделя | РФВ | Материал |
| Школьные соревнования: мини-футбол (5-11 кл.) | 2-3 неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: осенний кросс | 2-3 неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 2-3 неделя | РФВ | Материал |
| Школьный этап ВШО | 2-3 неделя | РФВ | Материал |
| Трудовое воспитание | Декада благоустройства при лицейской территории | 2неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.  решения |
| **4** | Организация работы с родительской общественностью | Оформление стенда "Для Вас, родители" | 3 неделя | ЗВР | Стенд |
| Заседание школьного родительского комитета | 1 неделя | ЗВР | Протокол |
| Создание банка данных родителей учащихся. "Паспорт родительской  общественности | 1 неделя | Соц.  педагог | Материал |
| Реализация проекта ко Дню пожилого человека - " Мои дедушка и бабушка" | 1 неделя | Кл.руков. | Материал |
| **5** | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы лицейского актива | 1 неделя | ЗВР,кл.рук | Протокол |
| ст. вожатые | Материал |
| **6** | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Декада пожарной безопасности. Тренировочное занятие по эвакуации | 2 неделя | Орг.ОБЖ | Материал |
| Создание школьного Уголка антитеррористической и антиэкстремистской направленности | 1 неделя | ЗВР | Материал |
| Реализация 10-часовой программы изучения ПДД | 1 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| **7** | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Планирование и организация проведения каникул | 1 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Организа  ция |
| **8** | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики | 4 неделя | ЗВР, СП | Протокол |
| Анкетирование учащихся по вопросам наркомании. | 4 неделя | СПС | Материал |
| Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов | В течение месяца | ЗВР,СП | Материал |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы | Заседание Совета классных руководителей | 4 неделя | ЗВР | Протокол |
| Диагностика качества работы кл. руководителей 10-х классов (КОК) | 4 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Состояние функционирования ученического самоуправления | 4 неделя | ЗВР, СПС | СЗВР.Справка |
| Состояние работы по социально-правовой защите и поддержке учащихся | 4 неделя | ЗВР,СП | СД.Справка Приказ |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 1неделя | ЗВР | ИМР |
| Заседание МО классных руководителей | 1неделя | Рук. МО | Протокол |
| Формирование портфолио по антинаркотическому воспитанию | 1 неделя | ЗВР, рук.МО | Портфолио |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Месячник гражданско-правового воспитания. Правовой всеобуч | 1неделя | ЗВР, кл.  руковод. | СЗВР.  Справка |
| Диагностика уровня правовой культуры учащихся | 1неделя | ЗВР,СП | Материал |
| Организация работы ДО "Юный правовед" | 1неделя | Рук.группы | Материал |
| Всероссийский день правовой помощи | 4 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.  решения |
| Патриотическое воспитание | Празднование Дня всенародного единства | 1неделя | ЗВР | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | "Неделя позитива" - 8кл. | 1неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| День Матери | 4 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Формирование культуры  межнациональ  ных и межконфес  сиональных отношений | Реализация программы "Часы общения" | постоянно | ЗВР, кл.руковод. | Опер.  решения |
| Празднование Дня всенародного единства | 1неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| День толерантности. Проведение интернет-уроков.  Семинар по проблемам формирования толерантного сознания | 3неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Проведение интернет-уроков по воспитанию толерантного сознания | 4 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Экологическое воспитание | Городские экологические олимпиады | 2 неделя | Учителябиологии |  |
| Городская научная конференция МИ "Шаг в будущее" | 2 неделя | Учителябиологии |  |
| Конкурс на лучший проект "Самый зеленый класс" | 4 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Приказ |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Школьные соревнования : "Веселые старты" (3 кл.) | 3 неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 4 неделя | РФВ | Материал |
| Муниципальный этап ВШО | 4 неделя | РФВ | Материал |
| Трудовое воспитание | Декада благоустройства пришкольной территории | 4 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.  решения |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | Родительские собрания. Реализация плана родительского лектория | 4 неделя | Кл.руковод. | Протокол |
| "День открытых дверей" | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Реализация проекта "Профессия моих родителей" | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы школьного актива | 1 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельно  сти учащихся. | Семинар по вопросам профилактики экстремистской идеологии и терроризма | 1неделя | ЗВР | Материал |
| Декада профилактики экстремистской идеологии и терроризма | 3неделя | ЗВР,орг.ОБЖ | Материал |
| Реализация 10-часовой программы изучения ПДД | 3неделя | Кл.  руковод. | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Международный день отказа от курения | 3 неделя | ЗВР, кл.  руковод. | Материал |
| Заседание Совета профилактики | 4 неделя | ЗВР,СП | Протокол. |
| Декада антинаркотического воспитания. Проведение интернет-уроков | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 3 неделя | ЗВР | Протокол |
| Диагностика качества работы кл. руководителей 4-х классов (КОК) | 3 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Диагностика качества работы кл.руководителей 6-х классов (КОК) | 3 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Оценка состояния физкультурно-оздоровительной работы в школе | 3 неделя | ЗВР, РФВ | СД. Приказ |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 3 неделя | ЗВР | ИМР |
| Городской этап конкурса " Самый классный классный" | 3 неделя | ЗВР, рабочая группа | Материал.  Приказ |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | День Конституции РФ. Единый день правовых знаний | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Всемирный день прав человека | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Организация работы ДО "Юный правовед" | 3 неделя | Рук.группы | Материал |
| Муниципальный конкурс "Выборы газами детей" | 3 неделя | ЗВР,учит.истории | Опер.решения |
| Олимпиада школьников по вопросам избирательного права | 3 неделя | Учителяистории |  |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | "Неделя позитива" - 4 кл., 6 кл. | 1 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Празднование Нового года | 4 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Патриотическое воспитание | День героев России | 3 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Формирование культуры  межнациональ  ных и межконфес  сиональных отношений | Месячник культуры межнациональных и межконфессиональных отношений. Мониторинг уровня культуры межнациональных отношений | В течение месяца | ЗВР | СЗВР.Справка |
| Реализация программы "Часы общения" | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Проведение интернет-уроков по воспитанию толерантного сознания | 3 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Школьные соревнования: "Веселые старты" (3-4 классы) | 2-3неделя | РФВ | Материал |
| Школьные соревнования: Гимнастика - 7-10 классы | 2-3неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: Волейбол | 2-3неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 2-3неделя | РФВ | Материал |
| Трудовое воспитание | Декада благоустройства пришкольной территории | 3 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.решения |
| 4 | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы школьного актива | 3 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Декада пожарной безопасности | 2 неделя | ЗВР, орг.ОБЖ | Материал |
| Реализация 10-часовой программы изучения ПДД | 3 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Планирование и организация проведения каникул | 3 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Организация |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики | 1 неделя | ЗВР,СП | Протокол. |
| Проведение интернет-уроков по антинаркотическому воспитанию | 2 неделя | Кл.руковод. | Материал |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 4 неделя | ЗВР | Протокол |
| Промежуточный мониторинг состояния воспитательной работы.  Анализ отчетов классных руководителей за 1 полугодие | 4 неделя | ЗВР, рук.МО | СД. Приказ |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 4 неделя | ЗВР | ИМР |
| Заседание МО классных руководителей | 1 неделя | Рук. МО | Протокол |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Организация работы ДО "Юный правовед" | 3 неделя | Рук.группы | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | Месячник эстетического воспитания учащихся | 1 неделя | ЗВР | СЗВР.Справка |
| Конкурс " В мире сказок" | 2 неделя | ЗВР, ЗНШ | Материал |
| Экологическое воспитание | Конкурс рисунков по охране природы. | 3 неделя | Учитель ИЗО | Материал |
| Конкурс на лучший проект :"Двор, в котором я живу","Школьный двор" | 1 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Экологический праздник "Зимний букет" | 2 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Школьные соревнования: Президентское многоборье - 5-11 классы | 3 неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: Баскетбол | 1 неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Трудовое воспитание | Декада благоустройства пришкольной территории | 3 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.решения |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | Родительские собрания. Родительский всеобуч | 4 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Протокол |
| Заседание школьного родительского комитета | 2 неделя | ЗВР | Протокол |
| Конкурс семейных фотографий | 3 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Диагностика особенностей семейного воспитания | 1 неделя | СПС | Материал |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы школьного актива | 2 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| Конкурс моделей ученического самоуправления | 3 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Реализация 10-часовой программы изучения ПДД | 1 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики | 1 неделя | ЗВР,СП | Протокол. |
| Проведение интернет-уроков по антинаркотическому воспитанию | 2 неделя | Кл.руковод. | Материал |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1неделя | ЗВР | Протокол |
| Состояние координации работы СПС с участниками УВП | 2 неделя | ЗВР, СПС | СД. Справка |
| Состояние работы по предупреждению правонарушений | 3 неделя | ЗВР, СП | СЗВР. Справка |
| Диагностика качества работы кл.руководителей 3-х классов (КОК) | 1 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Диагностика качества работы кл.руководителей 11 класса (КОК) | 2 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 1неделя | ЗВР | ИМР |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Организация работы ДО "Юный правовед" | 1 неделя | Рук.группы | Материал |
| Классные часы: "Государственные символы РФ и РД" | 2 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Патриотическое воспитание | Месячник военно-патриотического воспитания учащихся | 3 неделя | ЗВР,кл.руковод. | СЗВР.  Справка |
| День памяти воинов-интернационалистов | 1 неделя | ЗВР | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | "Неделя позитива" - 3 кл., 11 кл. | 2 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| День святого Валентина | 3 неделя | Кл.руковод. |  |
| Формирование культуры  межнациональ  ных и межконфес  сиональных отношений | Реализация программы "Часы общения" | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Международный день родного языка | 2 неделя | Учителя родных языков | Материал |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Школьные соревнования: Баскетбол - 8-10 классы | 3 неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: Настольный теннис | 4 неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Семейно-спортивный праздник "Папа, мама, я - спортивная страна" | 1 неделя | РФВ, кл.руковод. | Материал |
| Трудовое воспитание | Благоустройство пришкольной территории | 2 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.решения |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | " День отцов в школе" | 3 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| " Конкурс сочинений "Мой папа" | 1 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы школьного актива | 1 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Реализация 10-часовой программы изучения ПДД | 3 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики | 2 неделя | ЗВР,СП | Протокол. |
| Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов | 3 неделя | ЗВР,СП | Материал |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1неделя | ЗВР | Протокол |
| Диагностика качества работы кл.руководителей 2-х классов (КОК) | 2 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Диагностика качества работы кл.руководителей 7-х классов (КОК) | 3 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Состояние организации внеурочной деятельности учащихся | 1 неделя | ЗВР, СП | СЗВР.Справка |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 2 неделя | ЗВР | ИМР |
| Заседание МО классных руководителей | 1 неделя | Рук. МО | Протокол |
| Круглый стол "Совершенствование форм и методов работы с детьми из ССОП | 1 неделя | СПС | Материал |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Организация работы ДО "Юный правовед" | 1 неделя | Рук.группы | Материал |
| Проведение кл. часов в начальной школе на тему «Что такое хорошо и что такое плохо» | 2 неделя | ЗНШ,кл.руковод. | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | "Неделя позитива" - 2 кл., 7 кл. | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Празднование 8 Марта | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Формирование культуры  межнациональ  ных и межконфес  сиональных отношений | Реализация программы "Часы общения" | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Проведение интернет-уроков по формированию толерантного сознания | 3 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Экологическое воспитание | Месячник экологического воспитания учащихся | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Городской экологический форум «Экология. Безопасность. Жизнь» | 2 неделя | ЗВР,раб.группа | Приказ |
| Экологические праздники | 3неделя | ЗВР,раб.группа | Материал |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Школьные соревнования: Волейбол - 8-11 классы | 4 неделя | РФВ | Материал |
| Школьные соревнования: Пионербол - 5-7 классы | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 1 неделя | РФВ | Материал |
| Спартакиада работников образования | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Трудовое воспитание | Благоустройство пришкольной территории | 3 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.решения |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | "День открытых дверей" | 1 неделя | ЗВР, ЗУВР | Опер.решения |
| Конкурс рисунков "Наша дружная семья" (1-6 классы) | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод.. | Материал |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы школьного актива | 3 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Реализация 10-часовой программы изучения ПДД | 1 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Семинар для учителей начальной школы по вопросам профилактики ДДТТ | 2 неделя | Рук. МО | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Планирование и организация проведения каникул | 1 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Организа  ция |
| Школьный конкурс "Самый лучший ученик" | 2 неделя | ЗВР, кл.рук. | Материал |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики | 3неделя | ЗВР,СП | Протокол. |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1 неделя | ЗВР | Протокол |
| Мониторинг уровня воспитанности учащихся | 2 неделя | ЗВР,СПС | Материал |
| Диагностика качества работы классных руководителей 9-х классов (КОК) | 3 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 1 неделя | ЗВР | ИМР |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  |  | Организация работы ДО "Юный правовед" | 1 неделя | Рук.группы | Материал |
| Круглый стол (9-10 кл.): «Преступления и наказания» | 2 неделя | ЗВР | Материал |
| Просмотр видеофильмов «Зона отчуждения», «Закон – есть закон» | 3 неделя | Кл.руковод. |  |
| Патриотическое воспитание | Вахта памяти. Корректировка базы данных по участникам ВОВ | 1 неделя | ЗВР | Опер.решения |
| Проектная деятельность " Спасибо деду за Победу" | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| День космонавтики | 2 неделя | ЗВР, кл.  руковод. | Материал |
| День культурного и исторического наследия | 3 неделя | Учителя  истории | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | "Неделя позитива" - 9 классы | 1 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Формирование культуры  межнациональных и межконфессиональных отношений | Реализация программы "Часы общения" | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Опер.  решения |
| Фестиваль коллективов художественного творчества | 3 неделя | ЗВР | Материал |
| Экологическое воспитание | Месячник экологического воспитания учащихся | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | СЗВР, справка |
| Экологические праздники | 2 неделя | ЗВР,  учителя биологии | Материал. |
| Проведение экологических мероприятий на базе краеведческих музеев города. | 3 неделя | Учителя биологии | Материал. |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | Школьные соревнования: Мини-футбол - 5-11 классы | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Школьные соревнования: Легкая атлетика - 1-11 классы | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: Мини-футбол | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: Легкая атлетика | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Президентские состязания | 3 неделя | РФВ | Материал |
| Трудовое воспитание | Благоустройство пришкольной территории | 1 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.решения |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | Родительские собрания. Родительский всеобуч | 2 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Протокол |
| Диагностика запросов родителей к школе | 3 неделя | СПС,кл.руковод. | Материал |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Организация учебы школьного актива. | 1 неделя | Ст.вожатые | Материал |
| Общешкольная ученическая конференция | 1 неделя | ЗВР,ст.вожатые | Протокол |
| День местного самоуправления. Конкурс моделей ученического самоуправления | 1 неделя | ЗВР,ст.вожатые | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Месячник профилактики ДДТТ. Городской конкурс "Безопасное колесо" | В течение месяца | ЗВР,орг.ОБЖ | Материал |
| Декада пожарной безопасности. Тренировочные занятия по эвакуации | 3 неделя | Орган.ОБЖ | Материал |
| Декада профилактики экстремистской идеологии и терроризма | 1 неделя | ЗВР,орг.ОБЖ | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | В течение месяца | ЗВР, кл.руков. | Опер.  решения |
| Городской конкурс "Самый лучший ученик" | 3 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики | 1 неделя | ЗВР,СП | Протокол. |
| Декада антинаркотического воспитания | 2 неделя | ЗВР. | Материал |
| Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов | 3 неделя | ЗВР,СП | Материал |

**МАЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1 неделя | ЗВР | Протокол |
| Диагностика качества работы кл.руководителей 1-х классов (КОК) | 2 неделя | ЗВР, СПС | Справка |
| Анализ отчетов классных руководителей по итогам учебного года | 3 неделя | ЗВР | Аналитический отчет |
| ПОА результатов работы в 2019-2020 уч.г.. | 1 неделя | ЗВР | ПОА работы |
| Разработка проекта плана работы на 2019-2020 уч.г. | 2 неделя | ЗВР | Проект плана |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Представление ИМР по направлениям работы | 2 неделя | ЗВР | ИМР |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | Подведение итогов работы ДО "Юный правовед" | 1 неделя | Рук.группы | Отчет |
| Патриотическое воспитание | Празднование Дня Победы | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | "Неделя позитива" - 1 классы | 3 неделя | ЗВР,кл. руковод. | Материал |
| Праздник Последнего звонка | 4 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Сценарий |
| Международный день семьи. Единый урок "Семья и семейные традиции" | 2 неделя | Кл.руковод. | Материал |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | День здоровья | 2 неделя | РФВ | Материал |
| Городские соревнования: "Веселые старты" - 3 классы | 3 неделя | РФВ | Материал |
| Заключительный этап Президентских состязаний | 1 неделя | РФВ | Материал |
| Мониторинг физического состояния детей. Замеры здоровья учащихся | 2 неделя | РФВ, медработники | Материал |
| Трудовое воспитание | Благоустройство пришкольной территории | 3 неделя | ЗВР, ЗАХР. | Материал |
| 4 | Организация работы с родительской общественностью | Родительские собрания. Родительский всеобуч | 1 неделя | ЗВР, кл.руковод. | Протоколы |
| Чествование родителей за успехи в воспитании детей | 2 неделя | ЗВР, кл.руковод.. | Опер.  решения |
| 5 | Организация работы органов ученического самоуправления | Подведение итогов работы | 2 неделя | ЗВР, актив | Материал |
| 6 | Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся. | Декада безопасности дорожного движения | 3 неделя | ЗВР, кл.  руковод. | Материал |
| 7 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| Организация подготовки работы летне- спортивно-оздоровительного лагеря | 2 неделя | ЗВР, РФВ | Приказ |
| 8 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Заседание Совета профилактики. Подведение итогов работы | 3 неделя | ЗВР,СП | Протокол. |
| Организация летнего отдыха детей из семей СОП | 1 неделя | СП, кл.руковод. | Материал |

**ИЮНЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **"Выход"** |
| 1 | Организационно-управленческая деятельность.  Диагностика системы воспитательной работы. | Заседание Совета классных руководителей | 1 неделя | ЗВР | Протокол |
|  |  |
| Разработка проекта плана работы на 2020 -2021 уч.г. | 3 неделя | ЗВР | Проект плана |
| 2 | Организация методической работы с классными руководителями | Заседание МО кл. руководителей. Подведение итогов работы | 1 неделя | Рук. МО | Протокол.ПОА |
| Оформление банка интересных воспитательных идей | 2 неделя | ЗВР | Материал |
| 3 | Организация работы по реализации ВШЦПВД | | | | |
|  | Гражданско-правовое воспитание | День защиты детей | 1 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Нравственно-эстетическое  воспитание | Выпускной вечер | 4 неделя | ЗВР,кл.руковод. | Материал |
| Экологическое воспитание | Всемирный день охраны окружающей среды. | 3 неделя | ЗВР. | Материал. |
| Физкультурно-оздоровитель  ное воспитание | Организация работы летнего спортивно-оздоровительного лагеря | 1 неделя | ЗВР, РФВ | Опер.решения |
| Трудовое воспитание | Организация V летней трудовой четверти. | 1 неделя | ЗВР, ЗАХР | Опер.решения |
| 4 | Организация работы с роди  тельской обще  ственностью | Итоговые родительские собрания | 4 неделя | ЗВР, кл.руковод. |  |
| 5 | Организация внеурочной  деятельности учащихся. | Организация функционирования летнего спортивно-оздоровительного лагеря | 1 неделя | ЗВР, РФВ | Опер.решения |
| Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях | В течение месяца | ЗВР, кл.руковод. | Опер.решения |
| 6 | Организация работы по профилактике асоциальных явлений. | Организация досуга учащихся "группы риска" в летний период | 1 неделя | ЗВР, СП | Опер.решения |

**План проведения месячников**

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь. | Месячник по профилактике ДДТТ среди учащихся.  Неделя физической культуры.  Месячник профилактики терроризма и экстремизма. |
| Октябрь. | Месячник пожарной безопасности.  Месячник экологии, здоровья  Декада физики и информатики. |
| Ноябрь. | Декада русского языка, литературы |
| Декабрь. | Месячник «Ватан».  Декада правовых знаний.  Неделя истории и обществознания. |
| Январь. | Месячник знаний (начальные классы).  Декада математики. |
| Февраль. | Месячник нравственно-патриотического воспитания.  Неделя родных языков и КТНД.  Неделя молодого специалиста. |
| Март. | Декада иностранных языков  Месячник эстетического воспитания.  Неделя иностранных языков. |
| Апрель. | Месячник экологии, здоровья, профилактики наркомании.  Декада биологии и химии |
| Май. | Месячник военно-патриотического воспитания. |