**Руководство образовательным процессом на 2017-18 учебный год**

**Совещания при директоре**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** |
| **Август 2017** | 1. Готовность учителей к работе в новом учебном году (учебники, программы, кадры). 2. О проведении августовского педсовета. 3. Предварительная тарификация. 4. О проведении торжественной линейки 1 сентября. |
| **Сентябрь** | 1. Итоги первого рабочего дня. 2. Предупреждение детского травматизма в учебное время. 3. Тарификация учителей. 4. Финансовая документация. 5. Вопросы организации детского питания 1 – 8 классов. 6. Подготовка проведения Дня Учителя. 7. Отчёты за год. |
| **Октябрь** | 1. Итоги проведения Дня учителя. 2. О подготовке к педсовету. 3. Состояние школьной документации (журналов, дневников). 4. Обсуждение плана работы на осенние каникулы. 5. О состоянии работы предшкольной подготовки. 6. О проведении школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. |
| **Ноябрь** | 1. Итоги первой четверти. 2. Состояние и меры по профилактике правонарушений. 3. Обсуждение документа «Правила внутреннего распорядка». 4. О работе школьной библиотеки. 5. Об итогах проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников 6. Об участии в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. |
| **Декабрь** | 1. Готовность учителя физкультуры к проведению уроков лыжной подготовки (или замена их гимнастикой) 2. Инструктаж по технике безопасности и проведению новогодних праздников. 3. Итоги работы коллектива в первом полугодии. 4. План работы школы во время зимних каникул. 5. Подготовка к педсовету. |
| **Январь 2018** | 1. Об итогах участия в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. Об итогах проведения зимних каникул. 3. Итоги проверки тематических планов на второе полугодие. 4. Охрана труда в школе. 5. О работе внеурочной деятельности и факультативов. |
| **Февраль** | 1. Предварительная расстановка кадров на новый учебный год. 2. Об эффективности педагогических инноваций в школе. 3. Обсуждение состояния кабинетов в школе. 4. Подготовка к празднованию 8 Марта. 5. О подготовке к мартовскому педсовету. |
| **Март** | 1. О подготовке к проведению итоговой аттестации в школе. 2. О работе общешкольного родительского комитета. 3. Итоги третьей четверти. 4. Состояние кабинетов, их методическое оснащение. 5. Работа по укреплению материально-технической базы школы. |
| **Апрель** | 1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Обсуждение учебного плана на новый 2017-2018 учебный год. 3. Утверждение графика итоговых контрольных работ, расписание экзаменов. 4. О подготовке к празднованию Дня Победы. 5. Организация профориентационной работы с учащимися выпускного класса. |
| **Май** | 1. О готовности к проведению итоговой аттестации 2. О хозяйственном обеспечении 2016-2017 учебного года. 3. Итоги проведения праздника окончания учебного года 4 класс |
| **Июнь** | 1. Итоги сдачи школы к новому учебному году. 2. Итоги летней практики учащихся. 3. Состояние школьной документации. |

**Совещания при заместителе директора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Август**  **2017** | Расстановка кадров на 2015-2016 учебный год.  Курсовая система повышения квалификации. Аттестация учителей.  Анализ проведения и результатов сформированности УУД и планирование работы | Администрация школы, |
| **Сентябрь** | Методическое обеспечение базисного учебного плана на 2017-2018 учебный год.  Соблюдение единого орфографического режима при оформлении классных журналов классными руководителями.  Состояние работы с отстающими учащимися.  Анализ стартового контроля знаний учащихся по предметам (административные, муниципальные работы)  Организация консультаций | Зам. директора по УВР |
| **Октябрь** | Итоги проверки классных журналов (система опроса)  Итоги проверки дневников (работа учителей и классных руководителей с дневниками учащихся)  Качество и система проверки рабочих тетрадей учителями. Соблюдение норм проверки.  Работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости.  Вопросы подготовки и проведения промежуточной аттестации  Выполнение государственных программ. | Зам. директора по УВР |
| **Ноябрь** | Объективность выставления оценок за первую четверть.  Качество работы учителей-предметников и классных руководителей с журналами.  Организация работы с учащимися, неуспевающими в первой четверти.  Итоги проведения школьного тура Всероссийской олимпиады. | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники, имеющие неуспев. уч-ся в I четверти |
| **Декабрь** | Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады.  Качество оформления записей в журнале о пройденном на уроке материале.  Работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости.  Изучение документации по проведению промежуточной аттестации  Промежуточная аттестация детей, обучающихся на семейном обучении | Председатели МО  Зам. директора по УВР |
| **Январь**  **2018** | Выполнение государственных программ за первое полугодие.  Выполнение государственных программ надомного обучения за первое полугодие.  Основные недочеты в работе с классными журналами.  Организация работы с учащимися, не успевающими во второй четверти.  Проведение предметных декадников.  Изучение нормативных документов по подготовке школы к проведению промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР  Учителя-предметники |
| **Февраль** | Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  Итоги проверки классных журналов  Итоги декады наук  Результаты мониторинга формирования в 2017-2018 уч. году | Зам. директора по УВР  Учителя - предметники |
| **Март** | Выполнение государственных программ учебного плана на конец третьей четверти  Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности и школьного компонента.  Работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости. | Зам. директора по УВР |
| **Апрель** | Дозировка домашнего задания в период подготовки промежуточной аттестации школьников.  Организация повторения пройденного материала. Проведение мониторинга в 4 классе.  Обсуждение проекта учебного плана на новый 2018-2019 учебный год. | Зам. директора по УВР |
| **Май** | Работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости.  Выполнение государственных программ по всем предметам учебного плана за год.  Основные недочеты работы с классными журналами за год.  Своевременность доведения информации об успеваемости учащихся до родителей.  Организация занятий с учащимися, имеющих академическую задолженность по 1-2 предметам (приказ, расписание занятий) | Зам. директора по УВР    Классные руководители |
| **Июнь** | Степень готовности классных журналов классов к сдаче в архив.  Формирование отчетов | Зам. директора по УВР |

**Организационная деятельность.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Изучение   * пояснительные записки к учебным программам, * методические письма, * другие нормативные документы. | Сентябрь, | Зам. директора по УВР |
| 2. Собрать информацию, по каким учебникам работают учителя-  предметники. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3. Утвердить тематическое (календарное) планирование учителей на первую четверть. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4. Составление статистической отчетности | до 06.09.2017 | директор |
| 5. Подготовительная работа к заполнению классных журналов, дневников:   * Беседы с учителями и классными руководителями. * Разметка журналов, образцы заполнения дневников. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6. Составление графиков :   * Внеурочной деятельности * практических, лабораторных, * внеклассных мероприятий. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 7. Составление графика проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, классных часов. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 8. Организация работы по преемственности. Совещание учителей работающих в 4 классе | октябрь,  март | Зам. директора по УВР |
| 9. Провести собрания с классными руководителями:   * утвердить график дежурства по школе; * провести коррекцию планов воспитательной работы классных руководителей; * составить списки «трудных» учащихся; * ознакомить классных руководителей с системой организацией питания учащихся в столовой; * выявить неблагополучные семьи; | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 10. Составить расписание уроков. | сентябрь,  ноябрь,  январь,  апрель | Зам. директора по УВР |
| 11. Составить график дежурства учителей по школе. | сентябрь,  ноябрь,  январь,  апрель | Зам. директора по УВР |
| 12. Назначение ответственных:  по охране труда на уроках и во внеурочное время;  по охране прав детей, не имеющих родителей (опека);  по предупреждению травматизма и заболеваемости;  по обеспечению сохранности и учета школьного имущества. | 01.09-10.09. 2017 | директор |
| 13. Комплектование курсовой системы. | Сентябрь  май | Зам. директора по УВР |
| 14. Тарификация учителей, работников школы. | сентябрь | директор |
| 15. Назначение ответственных за бесплатное питание учащихся. Утверждение списков на бесплатное питание. | до 5.09.2017 | директор |
| 16. Провести совещание по первому дню занятий:  итоги первого дня занятий ( кл. рук., учителя);  готовность педагогического коллектива к новому учебному году. | 01.09.2017 | директор |
| 17. Подведение итогов работы за I,II и III четверти и за год. | ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 18. Составление и утверждение планов воспитательной работы. | в начале каждой четверти | Старшая вожатая |
| 19. Составление плана осенних, зимних и весенних каникул. | в конце четверти | Старшая вожатая |
| 20. Составление графиков использования рабочего времени учителей в период каникул. | по мере необходимости | Зам. директора по УВР |
| 21. Проведение праздника «Последнего звонка» для 4 класса | Май | Классный руководитель 9 класса |
| 22. Анализ работы за год и планирование на новый учебный год. | май-июнь | Зам. директора по УВР |
| 23. Утверждение графика отпусков. | Апрель | директор |
| 24.Организация охраны труда и техники безопасности:  технический осмотр здания;  беседы с фельдшером;  организация спец.рейдов по проверке питания, соблюдения санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности; | в течение каждой четверти | директор |
| 25. Комплектование 1–х классов | декабрь – май | директор |
| 26. Организация летнего отдыха учащихся. | Июнь | Старшая вожатая |
| 27. Сдача школы к новому учебному году:  ремонт школы, оборудования, классов;  оформление документации;  эстетическое оформление рекреаций, коридоров. | май – июнь | директор |

**Заседания педагогических советов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ТЕМА ПЕДСОВЕТА | СРОКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
| 1 | « Анализ учебно- воспитательной работы школы за 2016 – 2017 учебный год. Цели, задачи, направления деятельности педагогического коллектива на новый уч. год) УМК.» | 31.08.2017 | Зам. директора по УВР  Директор школы |
| 2 | Малый педсовет «Итоги 1 четверти. Диагностические карты «Диагностика метапредметных результатов 1-7 класс» | 10.2017 | Зам. директора по УВР |
| 3 | «Урок как проект. Ресурсы современного урока, формирование УУД и адаптация пятиклассников» | 11.2017 | Директор школы  Зам. директора по УВР |
| 4 | «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая образовательного и воспитательного процесса». | Декабрь 2017 | Зам. директора по УВР  Директор школы |
| 5 | «Трудовое воспитание – одно из средств формирования социальных компетенций обучающихся» | Февраль 2018 | Зам. директора по УВР  Директор школы |
| 6 | «Сформированность УУД в 4,5 классе» Итоги 3 четверти.» | Март 2018 | Зам. директора по УВР  Директор школы |
| 7 | Малый педсовет «Результаты деятельности пед. коллектива по совершенствованию образовательного процесса)» | Май | Зам. директора по УВР  Директор школы |
| 8 | «О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс»; «О переводе учащихся 7-8 классов в следующий класс» | Май | Администрация  Кл. руководители |