**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 аттестацииВыполнение 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 УВРУчителя-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 МОЗам. 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 УВРУчителя-предметники  |
| **Февраль**  | Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.Итоги проверки классных журналовИтоги декады наукРезультаты мониторинга формирования в 2017-2018 уч. году |  Зам. директора по УВРУчителя - предметники |
| **Март**  | Выполнение государственных программ учебного плана на конец третьей четвертиСоответствие 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. | Сентябрьмай | 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 УВРДиректор 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 школыЗам. директора по УВР |
| 4 | «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая образовательного и воспитательного процесса». | Декабрь 2017 | Зам. директора по УВРДиректор школы |
| 5 | «Трудовое воспитание – одно из средств формирования социальных компетенций обучающихся» | Февраль 2018 | Зам. директора по УВРДиректор школы |
| 6 | «Сформированность УУД в 4,5 классе» Итоги 3 четверти.» | Март 2018 | Зам. директора по УВРДиректор школы |
| 7 | Малый педсовет «Результаты деятельности пед. коллектива по совершенствованию образовательного процесса)» |  Май | Зам. директора по УВРДиректор школы |
| 8 | «О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс»; «О переводе учащихся 7-8 классов в следующий класс» | Май  | АдминистрацияКл. руководители |