**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СОШ №5 г. КИЗЛЯРА**

**(2018-2019 уч. год)**

I. Методическая тема школы: «Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации ФГОС».

II.Основные задачи методической работы школы на учебный год:

1.Продолжить работу над методической темой школы;

2.Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства сотрудников школы;

3.Отрабатывать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся;

4.Формировать у учащихся действенные, системные знания на уровне обязательного минимума подготовки по предметам;

5.Продолжить работу по диагностики интересов, творческих возможностей и развития личности школьника и учителя.

6.Совершенствовать систему внеурочной деятельности по предметам;

7.Организация мероприятий по предпрофильной подготовке учащихся и подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.

8.Внедрять принципы дифференцированного обучения:

9.Организовать и продолжить работу творческих микрогрупп по проблемным темам;

10.Начать работу по обобщению передового педагогического опыта учителя: Трегубовой А.В. – физики .

III. Формы методической работы:

1.Тематические педсоветы;

2.Организация и работа методического совета;

3.МО учителей;

4.Организация работы по темам самообразования;

5.Открытые уроки, внеклассные мероприятия, олимпиады и т.д.

6.Творческие отчеты;

7.Методические недели;

8.Работа творческих микрогрупп;

9.Работа с молодыми специалистами;

10.Семинары;

11.«Круглые столы»;

12.Консультации по организации и ведению современного урока;

13.Организация работы с одаренными детьми;

14.Разработка методических рекомендаций в помощь учителю и учащимся;

15.Оформление тематических стендов;

16.Педагогический мониторинг;

17.Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации;

18. Аттестация.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРОВ, « КРУГЛЫХ СТОЛОВ»

И ТВОРЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | МЕРОПРИЯТИЯ | ТЕМА | СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ |
| 1 | Творческие отчеты :а)Трегубовой А.В. – учителя русского языка и литературы.б) Токаревой И.Н.– учителя нач.кл. | « Использование ИКТ на уроках физики».  «Развитие познавательных интересов у учащихся на уроках и во внеурочной деятельности». | декабрьмарт |
| 2. | «Круглые столы » | а)« Стимулирование у учащихся положительных эмоций на уроке»;б)« Совершенствование методов и форм учебной деятельности с целью повышения качества образования»;в) «Дифференциация в обучении»;г) «Пути и методы подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ»;д) « Внедрение стандартов нового поколения в среднем звене». | По плану МО |
| 3. | Семинары | «Совершенствование форм и методов работы с учащимися с высокой мотивацией». | март |

 **ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРЕДМЕТ | ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ |
| ДЕКАБРЬ | ЯНВАРЬ | ФЕВРАЛЬ | МАРТ | АПРЕЛЬ |
| 1. Русский язык и литература | 10-15.12 |  |  |  |  |
| 2. Математика  | 3- 8.12 |  |  |  |  |
| 3.Иностранный язык |  |  |  | 4.03-9.03 |  |
| 4. Предметы ест.- научного цикла:физикахимиябиологиягеография |  |  |  11-16.02  4-8.02  18-.23.02  |  |  15-20.04  |
| 5. История | 17-22.12 |  |  |  |  |
| 6.Технология |  |  |  |  | 8.04-13.04 |
| 7.Информатика |  |  |  | 11-16.03 |  |
| 8.Начальные классы |  | 5-10.11 |  |  |  |

Родной язык – 15-20.10;

КТНД, ИЗО - 8-13.10;

Физическая культура – 18-23.02

**План проведения методического совета школы на 2018-2019 уч. год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Проводимые мероприятия | Сроки |
| 1. | Заседание 1 (установочное)а) Рассмотрение Положения о М/С, его структуре; б) Обсуждение плана методической работы школы, планов работы М/С, МО, распределение обязанностей;в) Создание группы контроля за адаптацией учащихся 1-5-х кл.;г) Определение содержания форм и методов повышения квалификации педагогов школы на уч.год. | сентябрь |
| 2. | Заседание *2*а) Организация школьных предметных олимпиад;б) Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть;в) Предварительный анализ успеваемости учащихся 10-11 кл. по результатам 1 ч.;в)Аттестация учителей ;г) Подготовка к тематическому педсовету. | ноябрь |
| 3. | Заседание 3а) Результативность методической работы школы за 1 полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей; б) Итог мониторинга учебного процесса за 1 полугодие;в) Отчет руководителей МО о проведенных олимпиадах;г) Создание творческой группы подготовки к тематическому педсовету и семинару;д) Создание группы контроля ЗУН и степени готовности учащихся 9-х кл. к продолжению образования и подготовке учащихся к ОГЭ. | январь |
| 4. | Заседание 4 а) Создание группы контроля организации и подготовки учащихся 10 кл. к освоению учебного материала; б) Итоги мониторинга за III четверть; в) Подготовка к экзаменам. Определение форм итогового контроля. Самоанализ учителей.г) Подготовка к итоговому педсовету. | март  |
| 5. | а) Анализ методической работы за 2 полугодие, год.б) Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации пед. кадров школы за уч. год.в) Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. г) Обсуждение плана методической работы школы, М/С, МО на 2018-2019 уч.год. д) Проведение экзаменов. | май |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | Организация административных контрольных работ. | 3 раза в год |
| 7. | Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей. |  |
| 8. | Проведение семинаров, «Круглых столов» и т.д. | По плану |
| 9. | Взаимопосещение уроков; организация предметныхнедель. | В течение года |
| 10 | Организация мониторинга. |  |
| 11. | Классно - обобщающий контроль. |  |
| 12. | Проведение аттестации. |  |
| 13. | Разработка нового учебного плана. |  |

**Члены методического совета школы:**

Председатель – Щеглов Ю.А.

Зам. по уч. части – Будалева С.И.

Руководители МО : Магомедгаджиева М.М.

 Трегубова А.В.

 Формагей О.А. уч.нач.кл.

 Курбанова З.Г. уч. матматики

 Зам.дир. по УВР – Седракян К.А.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВСЕОБУЧА.**

**ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ.**

**Цели всеобуча** : 1. Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка;

 2. Предупреждение второгодничества учащихся.

1. Работа с «трудными учащимися».
2. Работа с детьми, имеющими опекунов.
3. Работа с учащимися, нуждающимися в надомном обучении.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
6. Обеспечение учащихся учебниками.

 **Тематические** **педагогические советы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Сроки | Ответственный | Мероприятия по подготовке кпедсовету |
| 1. | Организационный |  август | ДиректорЩеглов Ю.А . | \_ .\_ |
| 2. | Малый педсовет. Адаптация учащихся в 5-х классах. |    ноябрь | Зам. дир. по УВР Будалева С.И. | Посещение уроков, анкетирование, беседы с учащимися и родителями, учителями. |
| 3. | «Использование ИКТ в учебно-воспитательном процессе». |    декабрь  | Зам.дир. по УВР Хасанова Р.М. |    \_.\_ |
| 4. |  «Дифференцированный подход в обучении». |   февраль | Зам. дир. по УВРБудалева С,И.  |  \_.\_ |
| 5. | «Роль социальной службы в инфраструктуре ОО» |   март | Зам. дир. по УВРБудалева С.И., соц. педагог Муртазалиева З.Г. |  \_.\_ |
| 6. | Итоговый педсовет | май | Директор Щеглов Ю.А. |  |

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | МЕРОПРИЯТИЕ | СРОКИ | ОТВЕТСТ­ВЕННЫЕ | ВЫХОД |
|  | Сбор сведений о трудоустройстве выпуск­ников школы | До 7 дней | Кл. рук. | Отчет в ГУО |
|  | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учеб­никами | До 10 дней | Библиотекарь | Совещание при дирек­торе |
|  | Комплектование кружков, секций | До 7 дней | Зам.дир.по УВР,организатор |  |
|  | Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам | В течение года по плану внутри-школьного контроля | Зам.дир.по УВР |  |
|  | Обследование подопечных детей | Август-сентябрь | соц. педагоги,психолог | Совещание при дирек­торе |
|  | Обследование многодетных и малоиму­щих семей. Составление списков учащих­ся из многодетных и малоимущих семей | Август-сентябрь | соц. педагоги,психолог, организатор | Совещание при дирек­торе |
|  | Анализ состояния здоровья детей, запол­нение листов здоровья в журналах | Сентябрь | Медсестра  | Справка |
|  | Составление списков «трудных» учащих­ся. Составление картотеки | В течение года  | соц. педагог |  |
|  | Организация работы с «трудными» уча­щимися и их родителями | Сентябрь | соц. педагоги | Графики |
|  | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организа­ция дежурства | Сентябрь | Зам.дир. по УВР, организатор | Справка |
|  | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопас­ности | В течение года по плану внутри-школьного контроля | ПредседательП.К.зам.дир. по УВР | Приказ  |
|  | Составление списков учащихся, нуждаю­щихся в надомном обучении | Август - сентябрь | Зам.дир. по УВР | приказ, журналы надомного обучения |
|  | Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому | Август-Сентябрь | Зам.дир. по УВР | Справка |
|  | Контроль выполнения учебных планов надомного обучения | В течение года по плану внутри-школьного контроля | Зам.дир. по УВР | Справка зам. дир. по УВР ст. шк. |
|  | Диспансеризация учащихся | По дет­ской поли­клинике | Медсестра |  |
|  | Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные занятия по болезни | В течение года | Зам.дир. по УВР |  |
|  | Организация работы с учащимися, моти­вированными на обучение ( конкурсы, олимпиады, соревнования, пред­метные недели и т.д.) | В течение года | Зам.дир. поУВР , Н.М.Р.,соц. педагоги, |  |
|  | Организация работы по пропаганде здо­рового образа жизни (лекции, беседы).  | В течение года | Зам. ди­ректора, социаль­ный педа­гог,организатор |  |
|  | Учет посещаемости школы учащимися | В течение года по плану внутри-школьного контроля |  |
|  | Дозировка домашнего задания | В течение года по плану внутри-школьного контроля | Зам.дир. по УВР | Малые педсоветы,совещания при зам. директора |
|  | Контроль выполнения учебных программ по всем предметам | Конец четверти по плану ВШК | Председа­тели М/О | Справка, совещание при зам. ди­ректора |
|  | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организа­ция занятий по подготовке к школе) | В течение года | Рук-ль ШМОнач.кл. | План рабо­ты |
|  | Организация работы по подготовке уча­щихся к итоговой аттестации | В течение года | Зам. ди­ректора по УВР | Совещание при зам. директора по УВР |
|  | Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемо­сти за четверть | Конец каждой четверти | Классные руководители | Дневники учащихся  |
|  | Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения | Апрель | Директор школы | Педсовет |
|  | Проведение кампании по набору учеников в первый класс | Март-июнь | Зам. ди­ректора по УВР | Журналы (за­пись детей) |
|  | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | Апрель | Библиотекарь | Оформле­ние заявки на учебники |
|  | Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года | Апрель | Медсестра | Справка, совещание при директоре |
|  | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетвори­тельные оценки по итогам года | Июнь | Зам. ди­ректора по УВР | Совещание при дирек­торе |
|  | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | Библиотекарь | Справка |
|  | Профориентация (связь с учебными заве­дениями, оформление стендовой инфор­мации для учащихся и их родителей) | В течение года | Зам.дир. по Н.М.Р. | Совещание при дирек­торе |
|  | Связь с местными организациями и ко­миссиями содействия семье и школе | В течение года | Соц. педагоги | Журнал учета |
|  | Анализ работы по всеобучу. Рекоменда­ции по организации работы по всеобучу на следующий учебный год | Май-июнь | Директор школы | Анализ ра­боты школы |

 **ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | МЕРОПРИЯТИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЕ | СРОКИ |
| 1. | Собеседование с молодыми специалистами, выбор наставников. | Зам.дир по УВР, предс. МО учителей  | Август, сентябрь |
| 2. | Теоретические семинары общеметодической направленности (согласно плану ГУО) | Рук-ль методической работой ГУО | В течение года |
| 3. | Организация посещения уроков молодого специалиста учителем- наставником, с целью оказания ему методической помощи. | предс. ШМО  | В течение года |
| 4. | Посещение уроков молодого специалиста членами администрации школы, председателем М/О | Зам. ди­ректора по УВР | В течение года |
| 5. | Посещение уроков творчески работающих учителей. | Председатели ШМО  | В течение года |
| 6. | Посещение молодым учителем открытых уроков | Руководители ШМО | По плану школы |
| 7. | Занятие 1. Самоанализ урока. | Зам. ди­ректора по УВР | январь |
| 8. | Занятие 2. Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. | Учитель- наставник | февраль |
| 9. | Проведение административного среза знаний учащихся у молодых специалистов. | Зам.дир. по УВР | в рамках школьного мониторинга |
| 10. | Подведение итогов работы. Собеседование с учителем. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. | Зам. дир. по УВР, соц. педагог | апрель |

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

*Первая четверть*

*Август*

1. Комплектование курсовой системы повышения квалификации (уточнение заявок).

2. Учет учащихся по классам.

3. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.

4. Составление расписания учебных занятий.

5. Подготовка к августовскому педсовету.

6. Организация участия учителей в предметных конференциях.

7. Утверждение функциональных обязанностей.

8. Итоги работы с учащимися, оставленными на осень.

9. Организация индивидуального обучения на дому.

10.Устройство выпускников школы.

*Сентябрь*

1. Первый учебный день. Совещание при директоре. Итоги перво­го учебного дня, организация дежурства и контроль соблюдения санитар­но-гигиенических требований, обеспеченность учащихся учебниками.

 2. Корректировка плана работы школы на первую четверть.

3. Собеседование с учителями по правилам оформления школьной документации.

4. Оформление графика лабораторных, практических, контроль­ных работ.

5. Контроль календарно-тематического планирования, его соответ­ствия госстандартам.

 6. Отслеживание обучения учителей на курсах повыше­ния квалификации. Составление расписания занятий.

7. Организация индивидуального обучения на дому.

8. Подготовка отчетности по форме ОО-1.

9. Тарификация (расчетная таблица по учебному плану).

10. Списки слабоуспевающих, трудновоспитуемых учащихся. План индивидуальной работы с ними.

11. Работа по преемственности начальной и средней школы. Кор­ректировка плана работы. План работы по адаптации учащихся 5-х классов к обучению в средней школе.

12. Организация повторения пройденного материала за курс на­чальной школы в 5-х классах (посещение уроков, собеседование с учите­лями и учащимися). Составление справки.

13. Утверждение планов работы М/О, тем самообразования учите­лей и форм отчета по выбранной теме. Составление графика проведения предметных недель.

14. Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов). Составление справки.

15. Система работы учителей с тетрадями учащихся 5-х классов (регулярность проверки, внимательность, аккуратность исправлений, классификация ошибок, запись учителя в тетради, показ образцов, работа ученика над собственными ошибками, объективность оценок). Составле­ние справки.

16. Своевременность оформления и соблюдение правил оформле­ния журналов классными воспитателями.

17. Заседание методического совета. Распределение обязанностей, план работы.

18. Оформление школьного методического кабинета.

19. Персональный контроль за работой учителей начальных классов «Развитие творческой активности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности» .

*Октябрь*

1. Подготовка справки по проверке классных журналов

2. Стартовый контроль ЗУН. Анализ работ, определение точки от­счета динамики ЗУН.

3. Собеседование с классными руководителями о работе со слабо­успевающими учащимися.

4. План подготовки к ноябрьскому педсовету.

5. Проверка журналов. Система опроса (накопляемость оценок, ре­гулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы). Составление справки.

6. Проверка журналов. Посещаемость уроков уча­щимися, ее учет и оформление. Составление справки. Повторный кон­троль в случае необходимости.

7. Классно-обобщающий контроль в 5-х классах. Составление справки.

8 .Проверка организации кружков, факультативов.

9. План окончания первой четверти (последний день, выставле­ние оценок, отчеты учителей, сдача журналов, проверка выполнения учебных программ).

10.Прием отчетов классных воспитателей и учителей по итогам первой четверти.

11. Подведение предварительных итогов учебной работы школы за первую четверть.

12. Выполнение графика контрольных, практических, самостоя­тельных работ.

13. Обсуждение проекта постановления ноябрьского педагогиче­ского совета.

14. Проведение педсовета «Преемственность в обучении».

15. Предметно-обобщающий контроль преподавания ОРКСЭ в 4-ых классах.

*Вторая четверть*

*Ноябрь*

1. Анализ учебной работы за первую четверть.

2. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окон­чивших первую четверть с одной тройкой.

3. Подведение предварительных итогов по успеваемости в 10-х классах.

4. Проверка классных журналов.

5. Корректировка плана работы на вторую четверть.

6. Проверка состояния процесса самообразования учителей.

7. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих учащих­ся по итогам первой четверти.

8. Определение направлений работы по предупреждению неуспе­ваемости.

9. Родительские собрания.

10. Принятие мер по снижению учебной нагрузки (в случае необ­ходимости) на учащихся.

11. Проведение олимпиад по предметам гуманитарного цикла.

12. Результаты проведения олимпиад.

*Декабрь*

1. Беседы с классными руководителями об учащихся, которые вы­зывают у них беспокойство.

2. Рубежный контроль ЗУН. Анализ динамики ЗУН.

3. Проверка журналов. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Правильность и своевременность оформления записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки.

4. Контроль проверки тетрадей учащихся 6-х классов. Состав­ление справки.

5. Организация школьных олимпиад.

6. Обзорный контроль успеваемости и воспитанности учащихся 9-х классов, их готовности к продолжению образования.

7. Успеваемость учащихся 9-х классов по итогам первого полуго­дия. Составление справки.

8. Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ.

9. Проверка дневников учащихся 9-11-х классов. Составление справки.

10. Выполнение техники безопасности на уроках химии, физического воспитания и физики.

11. План окончания первого полугодия.

12. Совещание учителей выпускных классов по вопросам успевае­мости (накопляемость оценок; медалисты).

13. Прием отчетов учителей по итогам первого полугодия.

14. Смотр кабинетов.

15. Итоги работы М/О в первом полугодии.

16. Подготовка к конкурсу « Учитель года 2018».

17. Организация работы по участию учащихся в городских олимпиадах.

18. Проведение педсовета «Использование ИКТ в учебно-воспитательном процессе».

*Третья Четверть*

*Январь*

1. Анализ учебной работы за полугодие.
2. План контроля на третью четверть.
3. Выполнение программ обучения на дому.
4. Выполнение программ по всем предметам за полугодие.
5. Формы и методы подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ (посещение уроков).
6. Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике (каче­ство проверки, классификация ошибок, объективность выставления оценок).
7. Проведение родительских собраний.
8. Контроль поурочно – тематического планирования на 2 полугодие.
9. Контроль за работой учителей «Формы и методы работы учителя по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ».

*Февраль*

1. Контроль повторения пройденного материала в выпускных классах. Система работы учителей по подготовке учащихся к выпускным экзаменам

2. Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия.

3. Контроль работы по преемственности начальной и средней школы. Составление графика взаимопосещения уроков.

4. Знакомство с выпускниками начальной школы.

5. Организация цикла открытых уроков по теме «Повышение качества образования в условиях внедрения ФГОС в среднем звене обучения».

**6.** Проведение педагогического совета:«Дифференцированный подход в обучении**».**

7. Проверка дневников (корректность записей учителей, выставление оценок, проверка классных руководителей и родителей).

8. Система работы учителей с тетрадями учащихся 4-х классов.

9. Выполнение ТБ на уроках химии, информатики, трудового обучения.

*Март*

1. Оформление уголков по подготовке к экзаменам.

2. Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации.

3. План окончания третьей четверти.

4. Прием отчетов классных руководителей по классам.

5. Выполнение техники безопасности на уроках физкультуры.

6. Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ.

7. Работа учителей в 9 –х кл. по подготовке учащихся к ОГЭ.

8. Проведение педсовета «Роль социальной службы в инфраструктуре ОО».

9. Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.

*Четвертая четверть*

*Апрель*

1. Корректировка плана работы на четвертую четверть.

2. Анализ учебной работы за третью четверть.

3. Составление расписания экзаменов итоговой аттестации.

4. Утверждение списочного состава экзаменационных комиссий.

5. Составление графика консультаций по подготовке к экзаменам.

6. Посещение уроков учителей (с целью выяснения того, как строятся уроки в конце учебного года, систематизируются ли знания учащихся, про­слеживается ли межпредметная связь).

7. Диагностика ЗУН учащихся 4-х классов по плану преемственности.

*Май*

1. Подведение итогов самообразования учителей.

2. Проведение итогового контроля ЗУН, анализ.

3. Итоги работы по преемственности начальной и средней школы.

4. Подготовка к экзаменам. Подготовка экзаменационного материала.

5. Родительские собрания.

6. План окончания учебного года.

7. Прием отчетов учителей по итогам учебного года.

8.Проверка выполнения учебных программ. Объективность вы­ставления годовых оценок.

9. Выполнение программ факультативного материала, кружковой работы.

10. Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации.

11. Анализ методической работы за год. План работы на следую­щий учебный год.

12. Расстановка кадров на следующий учебный год.

*Июнь*

1. Анализ работы МО школы проверка документации. Определение задач на следующий учебный год.

2. Проведение экзаменов. Контроль за оформлением экза­менационных работ.

3. Анализ набора учащихся в 10-е классы.

4. Подведение итогов экзаменационной сессии.

5. Отчеты за год классных воспитателей выпускных классов.

6. Итоговая проверка классных журналов, журналов индивидуаль­ных занятий, надомного обучения .

7. Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и вы­пуска учащихся.

8. Проверка планов работы МО на следующий учебный год.