****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **№** |  |
| **1-й раздел** | **Педагогический анализ итогов учебного года: (Приложение 1).** **Задачи на новый учебный год.** |
| **2-й раздел**  | **Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.** |
|  | - мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей; |
|  | - мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости; |
|  | - организация питания учащихся; |
|  | - организация работы с детьми, получающими образование в форме экстерната, семейного образования, самообразования; |
|  | - создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства; |
|  | - планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ; |
| **3-й раздел**  | **Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация** |
|  | -работа над единой методической темой; |
|  | -работа МО, основные направления их деятельности; |
|  | -работа с молодыми специалистами; |
|  | -повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-практических конференций; |
|  | -планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии; |
|  | -планирование работы тематических педсоветов; |
|  | -планирование работы педагогами по охране труда; |
| **4-й раздел**  | **Деятельность  педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.** |
|  | - работа по преемственности начальной школы и основной; |
|  | - работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками |
|  | - работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры конкурсы; научные общества учащихся; |
|  | - мероприятия по развитию ученического самоуправления; |
|  | - подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся; |
|  | - физкультурно-оздоровительная работа с учащимися; |
| **5-й раздел**  | **Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы** |
|  | - план воспитательной работы школы |
| **6-й раздел**  | **Управление образовательным учреждением. Работа с родителями** |
|  | - совещания при директоре; |
|  | - совещания при зам.директора по УВР; |
|  | - совещания МО классных руководителей; |
|  | - общешкольные родительский собрания |
| **8-й раздел** | **Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.** |
|  | - мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества; |
|  | - работа по капитальному и текущему ремонту; |
|  | - пополнение школьной библиотеки; |
|  | - меры по соблюдению светового и теплового режима школы; |
|  | - противопожарная безопасность. |
| **9-й раздел**  | **Организационно-педагогические мероприятия** |
|  | режим работы школы в соответствии с ее Уставом; |
|  | **Приложения к плану** |
|  | - Учебные планы школы. |
|  | - Расписание уроков. |
|  | - План работы библиотеки. |
|  | - Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений |

 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**1-й раздел: Педагогический анализ итогов учебного года**

**(Приложение 1).**

**Задачи на новый учебный год.**

**Тема:** «**Всестороннее развитие личности на основе дифференциации и индивидуализации обучении**».
**Цель:**
Повышение эффективности образовательной деятельности и качества обучения через индивидуализацию работы педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса

**Задачи работы школы на 2017/2018 учебный год.**

**К задачам на следующий учебный год** необходимо отнести:

####  В образоват ельной област и :

* + обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы ООО;
	+ продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5,6,7-го классов;
	+ активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
	+ совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
	+ активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
	+ улучшить качество образования через:

а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС;

б) развитие системы дополнительного образования;

в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.

* + доработать системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
	+ продолжить работу в системе здоровьесбережения.

####  В мет одической област и:

* + обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
	+ активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
	+ продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.

#### В воспит ат ельной област и:

* + совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
	+ Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
	+ Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
	+ активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН.).
	+ продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

####  В област и сохранения мат ериально – т ехнической базы школ ы :

* + осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
	+ приобрести аппаратуру для проведения общешкольных праздников (колонки, усилители, микрофоны).
	+ заменить устаревшую мебель в кабинетах.

**2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.**

- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей

1. *Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные,****взаимодействие** |
| 1 | Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года | До 25.08. | Директор |
| 2 | Обновление стендов школы | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР,ВР  |
| 3 | Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | До 25.08. | Директор |
| 4 | Издать приказы:-о зачислении учащихся в 1-й класс-об организованном начале учебного года-о назначении рук. методических объединений- о назначении классных руководителей- о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2017-2018 учебный год- об утверждении плана работы на год- об утверждении режима работы школы на учебный год,-об утверждении рабочих программ педагогов, планов классных руководителейоб утверждении календарного графика,- об утверждении ответственных за безопасность зданий и сооружений,- о дежурстве администрацией школы | До 30.08. | Директор,Зам. директора по УВР,ВР  |
| 5 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик) | До 10.09. | Директор, Зам. директора по УВР,ВР |
| 6 |  Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | сентябрь | Директор, Зам. директора по УВР,ВР |
| 7 |  Скорректировать планы работ: - зам.директора по УВР - руководителей МО  - классных руководителей | сентябрь | Директор, Зам. директора по УВР,ВР |
| 8 | Утвердить расписание занятий | До 07.09. | Директор, зам. директора по УВР |
| 9 | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:- журнал учета пропусков и замены уроков учителей,- классные журналы,- журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций,- журнал дежурств по школе | сентябрь | зам. директора по УВР |
| 10 | Составить тарификацию учителей на 2017-2018 учебный год | До 12.09. | Директор,зам. директора по УВР, гл.бухгалтер |
| 11 | Уточнить готовность к школе детей из малообеспеченных семей | сентябрь |  |
| 12 | Оформить личные дела учащихся подготовительного, 1 классов, занести в алфавитную книгу | До 10.09. | Классный руководитель |
| 13 |  Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы. | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 14 | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | сентябрь | Классные руководители, |
| 20 | Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств | До 02.09. | Зам. директора по ВР  |

1. ***Распределить работу школы по дням недели:***

**понедельник** — Административный день. День обхода кабинетов. Совещание при директоре. Оперативки. День совещаний педагогического коллектива.

**вторник** — Проверка журналов. Режимные моменты. Контроль питания учащихся.

**среда** — День классного руководителя День Совета по профилактике

**четверг** — Педсоветы. Совещания при заместителях директора. Индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

**пятница** — День актива. Школьные праздники, тематические вечера.

***3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе | До 30.08. | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 3 | Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану работы школы | Ответственный за ТБ и ПБ Зам. директора по АХЧ |
| 5 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися | На классных часах, на экскурсии, соревнования | Классный руководитель |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ |
| 7 | Ведение журналов инструктажей классными руководителями | В течение года | Ответственный за ТБЗам. директора по АХЧ |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | Ноябрь | Ответственный за ТБ  |
| 9 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом | Декабрь | Ответственный за ТБ |
| 10 | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале | В течение года | Директор, ответственный за ТБ |
| 11 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | Январь | Ответственный за ТБ |
| 12 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | 1 раз в четверть | Ответственный за ТБ |
| 13 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися | Май | Классный руководитель |

**Мероприятия**

**по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1.2.3.4.5.6.7. | Провести учет детей (рейд по всеобучу).Проверить списочный состав учащихся по классам.Анализ сохранности книжного фонда школы и проверка степеней обеспеченности учащихся учебниками. Провести организационное родительское собрание в первом классе.Провести родительское собрание по итогам первой учебной недели в первом классе.Осуществлять нормирование труда учащихся в соответствии с методичными указаниями.При составлении режима работы руководствоваться санитарно-гигиеническими требованиями.Организовать питание и контроль за ним.в целях профилактики желудочно- кишечных заболеваний вести контроль за работой школьной столовой (соблюдение режима кормления учащихся, оформление документации, соблюдение правил гигиены,использование дезинфицирующих средств).  | АпрельАвгустсентябрь АпрельсентябрьоктябрьВ теч. годаВ теч. годаСентябрь, в теч. года | Социальный педагогЗам.директора по УВРбиблиотекарь, кл. руководители Кл.руководитель, зам.директора по УВРАдминистрация, учителя- предметникиАдминистрацияОтветственный за питание |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.9.10.11.12.13.14.15. |  Организовать ежедневный контроль за посещаемостью уроков.Организовать контроль за осуществлениеммедицинского надзора и состоянием здоровья:а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах;б) обследование больных детей врачами ЦРБ.Обследование детей медико-педагогической комиссией.Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.Комплектование кружков, секций и контроль за их работой.Работа с детьми из многодетных и малоимущих семей.Продолжить работу по самообслуживанию (санитарное состояние кабинетов, столовой, коридоров, других помещений).Разработать цикл бесед по соблюдению правил личной гигиены учащихся, организовать работу классных сан постов.Беседы:«Правила поведения на водоемах» «Будь осторожен с огнем»«Правила поведения на дорогах» «Правила дорожного движения» | В теч.годаВ теч. годаавгустВ теч. годаВ теч. годаВ теч. годаВ теч. годаВ теч.годаВ теч. годаВ теч. года | Зам.директора по УВРЗам.директора по УВРдиректорЗам.директора по УВРЗам.директора по УВРАдминистрацияКл.руководители Администрация, Кл.руководители |
|  16.17.18.19.20.21.22. | Регулярный инструктаж:* на рабочем месте;
* по предупреждению детского травматизма;
* о форме одежды в различных ситуациях;
* ,при перевозке учащихся.

В целях профилактики ДТП провести:* уроки безопасности дорожного движения;
* выпуск стенгазеты;
* обновление уголка по ПДД;
* игра «Безопасное колесо».

Инструктаж учителей по соблюдению техники безопасности.Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы.Изучать с педколлективом нормативные документы по охране жизни и здоровья учащихся.Строго соблюдать правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах, мастерских и на учебно-опытном участке. Иметь журналы инструктажа по технике безопасности в кабинетах, мастерских, спортзале.Проводить проверку работы по соблюдению техники безопасности.Совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу учащихся.Организация работы по пропаганде здорового образа жизни:- День здоровья;* День туриста;
* лекции, беседы

Сбор сведений о трудоустройстве выпускниковПрофориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся).Организация работы по подготовке к итоговой аттестацииОсуществлять контроль за организацией режима труда и отдыха учащихся в летний период . | ПостоянноСентябрь-мартЕжемесячноВ теч. годаВ теч. годаПо мере выходаПостоянноВ теч. годаСогласно плану в/равгустМай  | Зав. кабинетамиКл. руководителиКл. руководителиКл. руководителиАдминистрацияАдминистрацияАдминистрацияЗав. кабинетамиАдминистрацияАдминистрацияУчитель физкультурыКл. рукЗам. директора по УВРКл. рук. 9 кл.администрация |

**Организация питания учащихся**

***Цель:***

Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

***Основные задачи по организации питания:***

1.Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных администрацией района;

2.Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);

3.Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;

4.Повышение культуры питания;

5.Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;

6.Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

**1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. Организационное совещание — порядок приема учащимися зобедов; оформление льготного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя. | Сентябрь | Председатель школьной комиссии по питанию, директор школы |
| 2. Совещание классных руководителей:- О получении учащимися обедов. | Октябрь | Администрация |
| 3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Август | Директоршколы |
| 4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-9-х классов по вопросам:- Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний. | Ноябрьфевраль | Администрация,медработник |
| 5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители). | В течение года | Школьная комиссия по питанию |
| 6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Администрация,Бракеражная комиссия |

 **2. Методическое обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 . Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-9,10-11 классов:- Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья». | В течение года | Медсестра школы |
| 2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся | В течение года | Администрация |

1. **Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. Эстетическое оформление зала столовой | В течение года | Администрация |
|  |  |  |
| 2. Приобретение необходимого оборудования | В течение года | Администрацияповар |

**4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. Проведение классных часов по темам:- Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика | СентябрьОктябрьНоябрьДекабрь | Классные руководители,Зам. директора по ВР |

**5. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей учащихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 . Проведение родительских собраний по темам:- Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся.- Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся | Сентябрь Октябрь май | зам. дир. по УВР, кл. руководители |
| 2. Встреча  с родителями- «Личная гигиена ребенка» | Апрель | классные руководители |
| 3. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2017/2018 уч. год по развитию школьного питания» | Май | Классные руководители |

**7. План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Проверка двухнедельного меню. | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | Ежемесячно | Зам.директора по УВР |
| 3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню. | Ежедневно | Зам.директора по УВР |
| 4. Использование финансовых средств на питание учащихся. | Октябрь, январь | Директор школы   |
| 5. Организация просветительской работы. | Октябрь, апрель | Медсестра,   |
| 6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию. | Ноябрь |   |
| 7. Контроль за качеством питания. | Ежедневно | повар,  завхоз |
| 8. Составление табелей питания. | Ежемесячно | Отв. по питанию |

**План
мероприятий по организации образовательного процесса
в форме индивидуального обучения на дому**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | До 1 сентября | Зам. дир. по УВР |
| Приказом по школе назначить ответственного из числа администрации за организацию образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | Директор школы |
| Издать приказ по школе "Об индивидуальном обучении детей на дому" на каждого учащегося | До 5 сентября |
| Провести тарификацию учителей, работающих в форме индивидуального обучения на дому |
| Согласовать на заседаниях предметных методических объединений учителей тематическое планирование для обучающихся в форме индивидуального обучения на дому | Зам. дир. по УВР |
| Утвердить циклограмму деятельности заместителя директора по УВР по контролю обучения на дому | Директор школы |
| Оформить на каждого учащегося журнал индивидуальных занятий | Зам. дир. по УВР |
| Провести родительское собрание по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | Директор школы |
| Составить расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменно согласованное с родителями | Заместитель директора по УВР |
| Подготовить учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ) |
| Составить план внутришкольного контроля организации и осуществления образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | До 1 сентября |

**Создание в школе необходимых санитарно-гигиенических**

**условий, организации дежурства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Систематический контроль над соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима школы | В течение года | Директор, завхоз |
| 2 | Проведение осмотра учащихся на педикулез, кожные заболевания | В течение года | Медперсонал ФАП |
| 3 | Контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы (подбор мебели, освещение кабинетов, тепловой режим, питьевой режим) | В течение года | Директор, завхоз |
| 4 | Составление расписания уроков в соответствии с нормами СанПиНа | сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 5 | Организация дежурства учащихся в классах, в школе в соответствии с графиком | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 6 | Проведение влажной уборки классов, коридоров. | В течение года | Тех.персонал |
| 7 | Проведение классных собраний | Ежемесячно | Классные руководители |

**Планирование работы с детьми по охране труда,**

**мероприятия с детьми по ОБЖ**

**Основные задачи:**

1. Формирование у обучающихся представлений об организации школьной и муниципальной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.
2. Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.
3. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности с учителями и учащимися школы. | Администрация, преподаватель- организатор ОБЖ | Начало уч.года, посезонно |
| 2 | Ознакомление с правилами безопасности учителей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов:а) оформление стендов по ТБ в уч. кабинетах физики, химии, обслуж. труда, спортзала.б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинетев) оказание методической помощи по ТБ классным руко- водителям, учителям | Зав. кабинетами, классные руководителиПреподаватель ОБЖ | сентябрь, октябрьВ течение года |
| 3 | 1 класс. Разбор наиболее безопасных маршрутов из школы домой, из дома в школу. Игры: «Угадай, какой цвет», «Улица села», «Виды перекрестков».Особенности личного и служебного транспорта, сельхозмашин.Что делать, если в школе (в доме) пожар? | классные руководители | 1,2 неделя |
| 4 | 2 класс. Отработка сигнала «Внимание всем». Мы учимся ТБ. Посещение ГИБДД (экскурсия). Экскурсия на при- роду, лесная аптека. Простейшие способы ориентирования. | классные руководители | По плану |
| 5 | 3 класс. Отработка навыков в пользовании простейшими средствами защиты органов дыхания. Экскурсия на природу: как правильно ориентироваться в лесу. Лесная аптека. | классные руководители | По плану |
| 6 | 4-5 класс. Отработка действий в условиях возникновения пожара. Устройство огнетушителей и правила пользования ими. Отработка действий при экстренной эвакуации из школы. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Экскурсия на природу. Ориентирование на местности. | классные руководители | По плану |
| 7 | 6 класс. Экскурсия. Определение сторон горизонта по местным предметам и солнцу. Определение своего местонахождения. Выбор направления движения и его выдерживание с помощью компаса или часов. Движение по азимуту. Практические действия при воздушной опасности. Порядок заполнения убежища, укрытия. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. | Преподаватель ОБЖ. Учитель гео- графии | По плану |
| 8 | 7 класс. Действия при стихийных бедствиях. Знакомство с возможными последствиями землетрясений, ураганов, наводнений. Составление карты безопасности района.Отработка правил оказания первой медицинской помощи при переломах, безопасного переноса раненых при эвакуации из здания. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 9 | 8 класс. Действия обучающихся при ЧС (производственные аварии). Экскурсия на предприятие с целью изучения организации мер по обеспечению безопасности населения. Правила оказания первой медицинской помощи. Отработка нормативов по надеванию противогаза на пострадавшего, эвакуация пострадавших | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 10 | 9 класс. Правила поведения и действия обучающихся при угрозе нападения противника. Получение СИЗ. Отработка навыков пребывания в противогазе. Проведение искусственного дыхания, массажа сердца. Экскурсия на природу. Движение по азимуту. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 11 | «День защиты детей». Проведение инструктажей, подготовка мест проведения мероприятия согласно требованиям безопасности. | преподаватель ОБЖ | май |

#### 2. План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок (месяц)** | **Ответственный** |
| 1. | Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению трав- матизма и несчастных случаев среди обучающихся» | сентябрь | преподаватель ОБЖ |
| 2. | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту. | в течение года | Классные руково- дители, зам. ди- ректора по ВР |
| 3. | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | в течение года | Заведующие кааб. |
| 4. | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских. | в течение года | ЗаведующиеКааб. |
| 5. | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | в течение года | Кл.рук., учителя |
|  | **Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма** |
| 1. | Изучение правил дорожного движения с учащимися школы | сентябрь | преподаватель ОБЖ, классные руководители |
| 2. | Проведение тематических внеклассных мероприятий по безопасности дорожного движения. | в течение года | преподаватель ОБЖ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Встреча с работниками ГИБДД | 2 раза в год | Педагог-организатор  |
| 4. | Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма. | в течение года | Педагог-организатор  |
| 5. | Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения | Сентябрь,2017 | Педагог-организатор , учитель ИЗО. |
| 6. | Организация и проведение школьного конкурса«Безопасное колесо» | Апрель, 2018  | Преподаватель ОБЖ |
|  | **Противопожарные мероприятия** |
| 1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противо- пожарного режима. | Сентябрь,2017 | директор |
|  | Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара. | 1 раз в четверть | Преподаватель ОБЖ |
| 3. | Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам. | Сентябрь, 2017 | Преподаватель ОБЖ |
| 4. | Обновление планов эвакуации | В течение года | Учитель ОБЖ |
| 5 | Контроль состояния пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях.. | в течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 6. |  |  |  |
| 1. | Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению трав- матизма и несчастных случаев среди обучающихся» | Сентябрь | Преподаватель ОБЖ |
| 2. | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских. | в течение года | Заведующие каб. |
| 4. | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | в течение года | , учителя |
| **Мероприятия по охране здоровья обучающихся** |
| 1. | Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физры |
| 2. | Организация медицинского осмотра обучающихся школы. | В течение года | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. | в течение года |  |
| 4. | Организация горячего питания школьников | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год. | Сентябрь 2017г. | Зам. директора по ВР |
| 6. | День здоровья. | Сентябрь-май |  |

1. **План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Месяц | Ответственный |
| 1 | Утверждение плана работы комиссии на 2017-2018 учебный год | сентябрь | директор школы |
| Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования | директор школы |
| 2 | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и производственной санитарии | ноябрь | преподаватель ОБЖ |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Педагог-организатор  |
| 3 | Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, спецкабинетах | январь | преподаватель ОБЖ |
| Проведение контроля температурного, светового режима в школе | В течение года | преподаватель ОБЖ |
| 4 | Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ | март | преподаватель ОБЖ |
| Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале | В течение года | преподаватель ОБЖ |

**3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.**

**-работа над единой методической темой; работа МО, основные направления их деятельности**

Цель: Создание условий для личного и профессионального саморазвития педагогов, их эрудиции и компетентности средствами научно- методической работы.

 Методическая тема: Профессиональная компетентность педагога как условие реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательной программы обучающимися.

 Задачи:

Создание условий для педагога, обеспечивающих ему профессиональный рост через коммуникацию в профессиональном сообществе и представление результатов своей деятельности (открытые мероприятия различного уровня, обобщение опыта, публикации, участие в конференциях, в том числе, дистанционных и т.д.)

Создание рефлексивного образовательного пространства через организацию регулярных методических семинаров, содействующих теоретическому и практическому осмыслению основных инновационных направлений деятельности школы.

#### Формы мет одической работ ы:

Тематические педсоветы. Методический совет. Предметные и творческие объединения учителей. Работа учителей по темам самообразования. Открытые уроки. Творческие отчеты.

«Портфолио» учителя. Методические семинары. Консультации по организации и проведению современного урока. Педагогический мониторинг. Предметные декады. Работа с одаренными детьми. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

####  Основн ые направления мет одической службы школы :

повышение квалификации педагогов; учебно- методическая работа; инновационная работа; информационно- методическое обслуживание учителей; работа по выявлению и обобщению педагогического опыта; развитие педагогического творчества; диагностика педагогического профессионализма и качества образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| **2.4.1. Организационно-педагогическая деятельность** |
| Продолжить работу по формированию банка нормативно- правовых документов, соответствующих закону «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ФГОС ООО. | В течение года | Администрация, руководители МО |
| Разработка локальных актов, соответствующих изменениям, происходящим в деятельности школы. | В течение года | Администрация |
| Утверждение рабочих программ внеурочной деятельности, элективных курсов, учебных предметов, занятий. | Август | Администрация |
| Консультации по составлению рабочих программ | Май-июнь | Администрация |
| Педагогический консилиум «Системный подход в реализации программ преемственности между ступенями начального и основного общего образования». | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Педагогический консилиум по теме «Адаптация учащихся 5, 10 классов к новым условиям». | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Мониторинг выполнения учебных программ | Декабрь ,май | Зам. дир. по УВР |
| **2.4.2. Работа с кадрами** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формировать базу данных по самообразованию педагогов, корректировка планов в связи с внедрением ФГОС | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |
| Организовать участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать участие педагогов в районных, региональных и федеральных семинарах, вебинарах, конференциях | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др. | В течение года | Руководители ШМО |
| **2.4.3. Аттестация педагогических работников** |
| Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников | август 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Совещание при зам. директора «Нормативные документы по аттестации педагогических работников» | август 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Корректировка списка педагогических работников на курсы повышения квалификации | Август 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Консультации для аттестуемых учителей | В течение уч.года | Зам. директора по УВР |
| Оформление представлений на аттестацию педагогических работников | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году | По плану | Зам. директора по УВР |
| Анализ качественного и количественного состава педагогических работников ОУ. | Май. | Зам. директора по УВР |
| Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие должности | Июнь 2018 г. | Зам. директора по УВР |
| **2.4.4. Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **2.4.5. Методические советы** |
| 1. Обсуждение и утверждение планов работы МО
2. Рассмотрение программ факультат, элективных курсов.
 | Август 2017 г. | Руководители ШМО |
| 1. Экспериментальная работа школы как способ повышения мастерства учителей. 2. Анализ школьного этапа ВОШ | Ноябрь 2017 г. | Руководители ШМО |
| 1. Анализ итогов 1 полугодия в 5 –м классе2.Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады. | Январь 2018 г. | Руководители ШМО |
| 1. .Подготовка к ГИА.
2. .Формирование основ проектно-исследовательской деятельности школьников в период внедрения ФГОС
 | Март 2018 г. | Руководители ШМО |
| Анализ методической работы за 2017-2018 уч. г. | Май 2018г. | Руководители ШМО |
| **2.4.6. Работа методических объединений** |
| Формирование банка данных о методической, контрольно- диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Август- сентябрь 2017 г. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Август- сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Обзор нормативных документов. Согласование графика от- крытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках под- готовки к предметным декадам. | Сентябрь- октябрь 2017 г. | Руководители ШМО |
| Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | В течение года | Руководители ШМО |
| Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2017- 2018г. | Май - июнь | Зам. директора по УВР |

**Работа методического объединения учителей основной школы.**

Цель работы: организация и координация деятельности всей структуры методической службы в школе.

Задачи работы:

* способствовать процессу непрерывного совершенствования профессиональной компетентности педагогов
* осуществлять руководство и поддержку инновационных и экспериментальных процессов в школе, введении ФГОС.
* осуществлять контрольные функции по проверке уровня обученности школьников, методического мастерства педагогов.
* осуществлять экспертизу методических материалов, школьной документации экспертизу деятельности педагогов.

Принципы организации работы методического объединения.

* Методическое объединение организатор методической работы школы.
* Методическое объединение инициатор и вдохновитель педагогического коллектива.
* Методическое объединение состоит из высококвалифицированных и передовых педагогов.
* Методическое объединение - контролирующий орган.

Контролирующие мероприятия методического объединения:

* проверка программно-методического обеспечения учебного процесса (сентябрь)
* проведение контрольных работ в рамках внутришкольного контроля (в течение года),
* проверка документации МО (январь)
* проверка соблюдения ЕОР при оформлении школьной документации. (в рамках внутришкольного контроля, в течение года).

**Работа с молодыми специалистами** и молодыми педагогами

* Посещение уроков и внеклассных мероприятий с целью выявления уровня профессиональной и методической подготовки.
* Оказание методической помощи учителями-стажистами и заместителями директора.
* Работа наставников.
* Активизация работы молодых специалистов в предметном МО.
* Адаптационная поддержка в педагогическом коллективе.
* Участие молодых специалистов в кустовом мероприятии «День опорной школы» .
* Неделя молодого специалиста
* Участие молодых специалистов в районных мероприятиях.
* Помощь участникам клуба молодых специалистов

**Тематические педсоветы**

 проводятся с целью

* организации работы и обучения коллектива по проблематике ЕМТ,и ФГОС
* изучения и распространения инноваций,
* обобщения и распространения педагогического опыта.
* рассмотрения теоретических и практических вопросов реализации программы развития школы и образовательной программы.

**Самообразование педагогов.**

Задача: совершенствование и модернизация работы каждого учителя по темам самообразования и её практическое применение в соответствии с ЕМТ школы.

 На текущий учебный год запланировано.

1. Провести индивидуальные отчёты педагогов по темам самообразования в рамках методических объединений ( по плану МО)
2. Запланированы творческие отчёты учителей выходящих на аттестацию на квалификационные категории
3. Взаимопосещение уроков (месячник взаимопосещения уроков). взаимопосещения 1-30 апреля).
4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия (в течение года).
5. Собеседование администрации с учителями-предметниками , оказание методической помощи (в течение года)
6. Собеседование с молодыми специалистами (в течение года)
7. Оформление материалов индивидуальных отчётов на сайте школы, на педагогических сайтах, в портфолио учителя.

**Обобщение и распространение передового педагогического опыта.**
С целью организации этого направления методической работы запланированы следующие мероприятия.

* посещение уроков, в том числе открытых, для изучения передового опыта,
* организация взаимопосещения уроков,
* проведение открытых уроков в течение года в соответствии с графиком
* оформление педагогических портфолио,
* распространение передового опыта через организацию творческих отчётов, докладов, мастер-классов, публикаций в методических журналах, открытых уроков, участия в профессиональных конкурсах.
* создание в школе своего методического журнала,
* участие в районных и областных предметных семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства.
* участие педагогов в районном конкурсе «Учитель года».
* публикации материалов учителей на педагогических сайтах сети «Интернет»

**Работа с одарёнными детьми.**

Направления**:**

* Участие в школьном и муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.
* Активное участие школьников и педагогов в учебно-исследовательской и проектной деятельности.
* Участие школьников в интеллектуальных предметных конкурсах и олимпиадах разного уровня.
* .
* Организация внеклассной работы с учащимися .
* Подготовка учащихся к конкурсам и денежным грантам в поддержку одарённых детей и талантливой молодёжи

Основные задачи

- качественная подготовка к предметным олимпиадам, ОГЭ, ЕГЭ

-организация эффективного и результативного участия учащихся в творческих конкурсах,

-поддержка педагогов, имеющих высокие результаты по работе с одарёнными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительно- го образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах. | 1 полугодие2017-2018  | психолог |
| 2. | Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 3. | Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь 2017г. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5-11классы | октябрь, 2017январь- февраль, 2018. | Руководители ШМО |
| 6. | Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, 2017 | Учителя- предметники |
| 7. | Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь 2017 | Зам. директора по УВР |
| 8. | Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь 2018г | Зам. директора по УВР |
| 9 | Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам:-русский язык- «Русский медвежонок»-математика - «Кенгуру-математика для всех»-английский язык- «Британский бульдог»- информатика «КИТ»-всероссийские молодежные чемпионаты по пред- метам | Ноябрь Март Декабрь В течение го- да | Руководители ШМО |
| 10. | Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| 11. | Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 12 | Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 13 | Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |

**Научно-исследовательская и экспериментальная работа.**

Задачи:

* совершенствование форм и средств исследовательской деятельности школьного коллектива, расширение круга участников научно-исследовательской работы,
* участие в научно-исследовательских конкурсах, конференциях районного, областного, федерального уровня.
* развитие исследовательской работы через деятельность научного общества.
* Историческо-краеведческое и географическое краеведение.
* Экология.

**Инновационная деятельность.**

Запланирована следующая работа.

* Реализация образовательной программы школы ФГОС в 5-7 классах.
* Активизация работы школьного сайта.
* Использование новых подходов к оценке качества образовательных и воспитательных, результатов деятельности ОУ, педагогов на основе рейтинговой системы.
* Участие в районном конкурсе «Учитель года»
* Дальнейшее развитие работы отряда юных инспекторов движения.
* Дальнейшее развитие работы движения Юноармейцы.

**Диагностика и мониторинг.**

Задача: изучение результатов функционирования учебно-воспитательного процесса, выявление проблем, недостатков и отклонений от норм, определение передового опыта, коррекция недостатков, возможность перспективного планирования.

 На новый учебный год запланировано провести следующие исследования и мероприятия:

* Диагностическое исследование на уровень воспитанности учащихся в начальной и основной школе.
* Традиционные исследования уровня адаптации 1-х, 5-х классов.
* Психолого-педагогические исследования учащихся начальной школы обучающихся по ФГОС.
* Мониторинг обученности по русскому языку и математике в основной и средней школе.

**Аттестация педагогических кадров.**

* Создание перспективного плана-графика по аттестации педагогических кадров (сентябрь).
* Анализ итогов аттестации педагогов на квалификационные категорий по новой форме (сентябрь).
* Проведение индивидуальных и групповых консультаций для педагогов, готовящихся к аттестации на квалификационную категорию (в течение года).
* Проведение информационно-обучающего семинара для педагогов аттестующихся на соответствие с занимаемой должностью (октябрь 2017).

**Направление 1 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |
| --- |
| **Методические совещания** |
| Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9,11-х классов к ГИА,  | Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| Об итогах работы методических объединений за 1полугодие | Анализ работы МО за 1 полугодие | январь | Руководители МО |
| Организация работы с одаренными детьми. | Итоги работы , методика подготовки | Февраль | Зам. директора по УВР  |
| Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2017-2018 учебном году. | Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2017-2018 учебный год | май |  Зам. директора по УВР  |
| Работа школьных методических объединений. |
| Планирование работы на год | Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.  | сентябрь | Руководители МО, |
| Участие в международных интеллектуальных конкурсах. |  Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад | Октябрь Февраль Март | Руководители МО |
| Участие в школьных конференциях | Организация участия и проведения  | В течение года | Руководители МО |
| Муниципальный ,школьный тур Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад | октябрь | Руководители МО |
| Работа над методической темой. | Предварительный отчет о работе над методической темой.  | январь | Руководители МО |
| Результативность деятельности за первое полугодие  | Анализ результатов полугодовых контр. работ.Выполнение программ по предметам. | январь | Руководители МО, Зам. директора по УВР  |
| Работа над методической проблемой. | О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете. | март | Руководители МО  |
| Подготовка материалов промежуточной аттестации. | Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях.Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся  | апрель | Руководители МО |
| Анализ результатов работы за год | Отчет о работе над методической темой.Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. | май | Руководители МО  |

**Направление 2 Работа с педагогическими кадрами**

**Задачи работы**:

1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.

- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет

- Организация и проведение семинаров, конференций.

- Аттестация педагогических работников.

- Работа учебных кабинетов

|  |
| --- |
| **Повышение уровня квалификации педагогических кадров** |
| Аттестация педагогических кадров | Оформление стенда «Аттестация» | по графику |  Зам. директора по УВР  |
| Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам | Сентябрь, январь | Зам. директора по УВР  |
| Оформление плановой документации по аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| Взаимопосещение уроков | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| Оформление портфолио аттестуемых | По графику | Зам. директора по УВР  |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС. | пографику | Зам. директора по УВР |
| Участие в районном этапе конкурса «Учитель года» | Реализация творческого потенциала педагога.  | Январь-февраль | Руководители МО |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.Публикация методической продукцииПредставление результатов методической деятельности. | Согласно планам работы МО | Руководители МО |

**Направление 3 Работа с обучающимися**

**Задачи:** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематикамероприятия | Содержаниедеятельности | Планируемый результат | Сроки проведения | Ответственный |
| Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников. | Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | Октябрь-Ноябрь | Руководители МО |
| Участие в дистанционных олимпиадах по предметам. | Организация и проведение олимпиад |  Оценка результативностииндивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию. | В течение года | Руководители МО |
| Школьный конкурс «Ученик года» | Организация и проведение конкурса. |  | Март | Зам.директора по ВР  |

**-работа с молодыми специалистами**

**Цель**:  проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых специалистов

**Задачи**:

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов.

2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности.

 3. Развить потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание**  | **Сроки**  | **Ответственный**  |
| **1** | Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | Октябрь | зам. директора по УВР |
| **2** | Планирование и организация работы по предмету и воспитательной работы:-изучение программ и объяснительных записок к ним;-составление тематического планирования, работа с тетрадями учащихся;-составление плана воспитательной работы;-посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками;-знакомство молодых специалистов с традициями школы | Сентябрь-октябрь | учителя наставники; |
| **3** | - Диагностика профессиональной компетентности и адаптационной способности молодых специалистов- тест «Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности».-диагностика личностных особенностей (темперамент, характер, тревожность, ценностная ориентация, показатели здоровья). | Октябрь | зам. директора по УВР |
| **4** | Оказание методической помощи при планировании уроков  | В течение года | учителя наставники; |
| **5** | Собеседование с молодыми специалистами по вопросу «Современные технологии проведения урока» | Ноябрь | зам. директора по УВР |
| **6** | Знакомство с педагогическим «почерком» молодых специалистов:-посещение уроков;-анализ воспитательной деятельности;-посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий.  | Сентябрь-май | зам. директора по УВР |
| **7** | Анализ процесса адаптации молодых специалистов:-диагностика профессиональной компетентности-анкетирование; -проведение опроса учащихся, учителей- наставников о работе молодого специалиста; | Декабрь | зам. директора по УВР |
| **8** | Собеседование с молодыми специалистами «Анализ урока: виды, формы, технологии». | Ноябрь | зам. директора по УВР |
| **9** | Обеспечение условий для профессионального роста и совершенствования молодых специалистов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях; курсовая подготовка. | В течение года | зам. директора по УВР |
| **10** | Информационная работа с молодыми специалистами (вопросы курсовой подготовки, вопросы аттестации и т.д.) | В течение года | зам. директора по УВР; |
| **11** | Организация взаимопосещения уроков наставниками и молодыми специалистами | В течение года | зам. директора по УВРучителя наставники |
| **12** | Индивидуальное психологическое консультирование | В течение года | зам. директора по УВР |
| **14** | Анализ уровня оказания профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами) | Июнь | зам. директора по УВР |

**-повышение квалификации учителей, их самообразование**

|  |
| --- |
| **2.1. Повышение квалификации****Цель:** Непрерывное совершенствование квалификации педагогов |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку | По плану | Зам дир по УВР  | Пройдены курсы по предметам |
| **2. 2. Аттестация педагогических кадров.****Цель:** Повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя |
| Изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров | В течение года | Зам дир по УВР  | Педагогический коллектив имеет полную информацию по процедуре аттестации |
| Оказание методической помощи выходящим на аттестацию педагогам | В течение года | Зам дир по УВР  | Выполнение плана аттестации педагогических кадров |
| Предоставление аттестационных материалов педагогических кадров школы (по плану) | В течение года | Аттестуемые  | Присвоение квалификационной категории или соответствия занимаемой должности |

**Планирование аттестации**

**педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. Подготовка приказа об утверждении состава школьной аттестационной комиссии и экспертных групп по проверке деятельности педагогических работников.2. Разработка регламента школьной аттестационной комиссии.3. Составление графика прохождения аттестации. | сентябрь | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 1.Информационное совещание учителей:- нормативно- правовая база по аттестации;- положение о порядке прохождения аттестации;- требования к квалификационным характеристикам.2. Утверждение плана работы школьной аттестационной комиссии.3. Консультирование членов экспертных групп по оформлению документации. | октябрь | ДиректорЗам.директора по УВР |
| 1. Изучение результатов внутренней экспертизы педагогической деятельности аттестующихся.2. Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации.3. Проведение заседания аттестационной комиссии по аттестации на соответствие должности.4. Подготовка приказа о присвоении категории на соответствие должности. | Ноябрь - декабрь.Январь - февраль.Февраль - март | Члены экспертных групп |
| Оформление плановой документации по итогам в 2017-2018 учебного года. |   |   |

**Планирование работы тематических педсоветов**

**ЦЕЛЬ:**

выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Темы педсоветов** | **сроки** | **Ответственные** |
| ***Установочные*** |
| 1 | 1. Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год.2.О начале 2017-2018 учебного года.3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана на 2017-2018 учебный год. 4.Совершенствование деятельности учителя в условиях перехода на новые стандарты обучения(7кл) в условиях российского законодательства. | август | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 2 | 1. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 1 учебной четверти2.Адаптация пятиклассников к новым условиям обучения при реализации ФГОС ООО.2. Формирование законопослушного поведения несовершеннолетних как профилактика правонарушений среди подростков. | на осенних каникулах | Директор школы Заместитель директора по УВР Классный руководитель 5-х классов |
| 3 | 1.Адаптация первоклассников к новым условиям обучения при переходе к ФГОС НОО. 2. Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения  ФГОС ООО.3. Анализ качества знаний обучающихся 9,11 классов по итогам 1 учебного полугодия.4. Анализ воспитательной и внеурочной работы в школе по итогам 1 учебного полугодия. | на зимних каникулах | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 4 | 1. Анализ качества знаний обучающихся 1-11 классов по итогам 3 учебной четверти2.О работе по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе.3. Состояние ГО в учреждении. Анализ проводимой работы. | на весенних каникулах | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 5 | 1.Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год.2. Утверждение кандидатов на награждение районными грамотами, похвальными листами. | май | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| ***Тематические***  |
| 6 | «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно-образовательного процесса в условиях ФГОС НОО и ФГОС ООО». | ноябрь | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 7 | «Современные требования к качеству урока – ориентир модернизации урока. Конструирование урока в контексте ФГОС ООО». | февраль | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 8 | «Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС НОО и ФГОС ООО». | март | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| ***Итоговые***  |
|  9    | 1.Утверждение списка экзаменов.2.Организация летнего отдыха детей.3.О награждении педагогов по итогам учебного года. | апрель | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 10 | 1.О допуске учащихся 9,11 классов к экзаменам.2.О переводе учащихся 1-8,10 классов. | Май | Директор школы Заместитель директора по УВР  |
| 11 | 1.Об окончании школы 9,11 классов.Анализ итогов государственной итоговой аттестации 2018 года. Выпуск обучающихся 9,11 классов.2. Организация летнего отдыха обучающихся.3. Предварительное распределение учебной нагрузки педагогов на 2018-2019 учебный год | июнь | Директор школы Заместитель директора по УВР  |

**Планирование работы с педагогами по охране труда**

**1. Делопроизводство по охране труда.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия                      | Сроки | Ответственный  |
| 1 | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | В течение года | Директор |
| 2 | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда  | В течение года | Директор |

**2.Создание безопасных условий труда**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный  |
| 1 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Август январь | Директор |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения | Август  | Директор |
| 3 | Огнезащитная пропитка чердачных помещений | По мере необходимости | Директор |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | август  | Директор |
| 5 | Замеры изоляции электрических сетей | До 25.08 | Директор |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся  | В соответствии со сроками | Директор |

**4-й раздел: Деятельность  педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

**- работа по преемственности начальной школы и основной**

**Цель:** реализовать единую линию развития ребенка на этапах начального и основного, среднего школьного образования, придав педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Цель | Сроки | Ответственные |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе | 1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе.2.Сравнительный анализ обученности.3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.4.Выявление групп риска обучающихся.5.Состояние школьной документации. | Сентябрь -октябрь | Зам. директора по УВР |
|  2. Классно-обобщающий контроль во 2 классах | 1. Входная проверка техники чтения
2. Диагностика сформированности УУД.

3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.4.Выявление групп риска обучающихся.5.Состояние школьной документации |  Сентябрь-ноябрь |  Зам.директора по УВР,  |
| 3.Классно-обобщающий контроль в 1 классах.  Адаптация первоклассников. | 1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе.2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.4.Состояние школьной документации. |  Октябрь-декабрь |  Зам.директора по УВР,  |
| 4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5 класса.  | выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании | Сентябрь - ноябрь | Психолог |
| 5.Административные контрольные работы во 2-4классах. | Выявление уровня подготовленности к обучению в начальной школе,  | Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР , руководители МО |
| 5.Административные контрольные работы в 5-11 классах. | Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене | Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР , руководители МО |
| 7. Проверка техники чтения в 5 кл.  | Проверка наличия базовых знаний по чтению | Сентябрь | Учитель литературы |
| 8. Классные родительские собрания | Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5 классах.2.Единство требований к обучающимся на уроках | Октябрь | Классные руководители, психолог |
| 9. Совещание при директоре. | Совершенствование преемственности образовательного процесса | ноябрь | Администрация, психолог, соц. педагог |
| 10. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена. | 1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний. |  Февраль -апрель |  Зам. директора по УВР. Учителя - предметники |
| 11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения | Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе. | май | Учителя начальных классов  |
| 12.Посещение род. собраний и классных часов будущими кл. руководителями 5 кл. | 1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом | апрель-май  | Зам.директора поУВР, классные руководители |
| 13.Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах | Анализ качества знаний | июнь  | Зам.директора поУВР  |

**Работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Курирующие завучи, учителя- предметники |
| 2. | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся | 1раз в неделю | Учителя - предметники |
| 3. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 4. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 5. | Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя - предметники |
| 6. | Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими | По мере необходимости | Заместитель директора  |
| 7. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах  | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора |
| 8. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся | Постоянно | Классные руководители |
| 9. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |

**Работа с одаренными детьми;**

**школьные олимпиады, смотры конкурсы**

***Цель:***Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных  детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения

**Задачи:**

- разработка системы диагностических исследований для определения интересов, способностей и наклонностей детей в период обучения в начальной школе;

- отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;

- организация  мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;

- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах;

- поддержка талантливого ребенка в реализации его интересов в школе и семье;

- повышение квалификации кадров, работающих с одаренными детьми;

- стимулирование творческой деятельности педагогического коллектива.

1. **Организационная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование** **Мероприятия** | **Сроки проведения**  | **Исполнители** |
| **1** | Своевременные выявления одаренных детей | В течение года | Учителя-предметники, руководители кружков  |
| **2** | Формирование базы данных одаренных детей школы | Ежегодно | Учителя-предметники, руководители кружков  |
| **3** | Разработка, приобретение и обеспечение образовательного учреждения программно-методическими материалами по предпрофильной подготовке, дистанционному обучению | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **4** | Составление локальных актов (положения, учебные планы, договора) по совершенствованию работы в данном направлении | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **5** | Сотрудничество с заочными школами для одарённых детей | В течение года | Заместитель директора по УВР |

1. **Повышение качества подготовки специалистов, работающих с одаренными детьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование** **Мероприятия** | **Сроки проведения**  | **Исполнители** |
|  | Создание системы стимулирования труда специалистов, работающих с одаренными детьми, победителями районных, областных, Всероссийских конкурсов, олимпиад и т.д. | В течение года | Администрация школы |
|  | Организация курсов повышения квалификации для педагогов по информационным технологиям | В течение года | Заместитель директора по УВР |

#### 3. Учебная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Исполнители** |
| **8** | **Проведение школьных олимпиад по:** |  |  |
|  | - математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, русскому языку, истории, обществознании, литературе | Ноябрь (ежегодно) | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| **9** | **Участие в районных олимпиадах по:** |  |  |
|  | - математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, экологии- русскому языку, литературе, иностранному языку, истории, обществознании | Январь (ежегодно) | Заместитель директора по УВР |

**4. Проведение мероприятий для развития одаренных детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Исполнители** |
|  | **Проведение школьных мероприятий** |  |  |
| 1 | Организация и проведение курсов по выбору | В течение года | Заместитель директора по УВР  |
| 2 | Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, олимпиад | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Организация исследовательской деятельности способных учащихся  | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Участие в спортивных соревнованиях «Осенний кросс». | Сентябрь, май  | учитель физкультуры |
| 5 | Организация и проведение конкурсов поделок на экологическую и на противопожарную тематику. | Октябрь, ноябрь(ежегодно) | Заместитель директора по УВР  |
| 6 | Организация и проведение конкурсов:-«Моя мама лучшая на свете»;- «Учитель! Перед именем твоим…» | октябрь | Учащиеся 1-9 кл.,кл. рук, учителя литературы |
| 7 | Участие в школьном конкурсе «Ученик года – 2018 год» | январь | Учащиеся 5-11 кл., Зам.дир.по УВР.,. |
| 8 | Участие в районных мероприятиях | По плану УО МО-Пригородный район | Заместитель директора по УВР  |

**Мероприятия по развитию**

**ученического самоуправления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1. | Разработка и утверждение плана работы ученического самоуправления. Выборы в Актив ученического самоуправления | В начале года | Актив ученического самоуправления |
| 2. | Проведение Дня самоуправления. Организация праздника, посвященного Дню учителя. | Октябрь  | Актив ученического самоуправления |
| 3. | Проведение «Осеннего бала» | Ноябрь  | Актив ученического самоуправления |
| 4. | Участие в праздновании Дня пожилого человека | Октябрь  | Актив ученического самоуправления |
| 5. | Организация предновогодней ярмаркиОрганизация традиционного предновогоднего концертаОрганизация празднования Нового года.  | Декабрь  | Актив ученического самоуправления |
| 6. | Участие в месячнике оборонно-массовой работы  | Февраль  | Актив ученического самоуправления |
| 7. | Организация празднования мероприятия «День Земли» | Апрель  | Актив ученического самоуправления |
| 8. | Организация поздравления ветеранов ВОВ с Днем Победы (на дому) | Май  | Актив ученического самоуправления |
| 9. | Участие в молодежных акциях:* «Земля – наш общий дом»;
* «Мы против наркотиков»;
* «Молодые за здоровый образ жизни»;
* «АнтиСПИД»;
* «Скажем «нет» терроризму».
 |  плану работы школы | Актив ученического самоуправления |
| 10. | Проведение торжественной линейки «Последний звонок» | Май  | Актив ученического самоуправления |
| 11. | Подготовка стенда, посвященного ученическому самоуправлению. Сбор информации о дальнейших успехах выпускников школы, принимавших участие в ученическом самоуправлении | В течение года | Актив ученического самоуправления |
| 12. | Встреча активистов ученического самоуправления с администрацией школы | 1 раз в четверть | Президент ученического самоуправления |
| 13. | Участие в ежегодных семинарах, конференциях, слетах, форумах, обмен опытом с учащимися других школ | Согласно плану районного комитета по делам молодёжи | Актив ученического самоуправления |
| 14. | Подведение итогов за год. Заседание всех секторов ученического самоуправления с отчетом о проведенных мероприятиях | декабрь, май | Президент ученического самоуправления |
| 15. | Выборы президента ученического самоуправления  | 1 раз в два года | Выборная комиссия |

**Подготовка и проведение**

**промежуточной аттестации учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки****(месяц)** | **Работа с педагогическим коллективом** | **Работа с родителями** | **Работа с учащимися** |
| В течениеучебного года | 1.Анализ текущей успеваемости обучающихся в 2-11 классах:а) Посещение уроков;б) Проверка журналов;2. Анализ текущей успеваемости претендентов на аттестат особого образца.3. Контроль за качеством подготовки выпускников.4.Работа по предупреждению и преодолению неуспеваемости учащихся. | Родительские собрания по результатам успеваемости по четвертям; | Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации;- индивидуальные и групповые занятия с социальными педагогами.  |
| По окончании четверти | Анализ успеваемости учащихся по итогам аттестации за четверть. | Ознакомление родителей с результатами успеваемости детей за четверть  | Советы по профилактике  |
| Февраль |  | Оформление стенда для родителей и учащихся с материалами для экзаменов |  |
| Март-апрель- май – июнь | **Педсоветы:****1.**Нормативно-правовое регулирование проведения ОГЭ,ЕГЭ в 2018 году. **3**. О допуске учащихся 9,11 класса к государственной (итоговой) аттестации.**4.** Об итогах промежуточной аттестации учащихся 2-8,11 классов и переводе учащихся в следующий класс5. О награждении уч-ся 2-8,10 класса похвальными листами**5.**  О выпуске учащихся 9,11 классов, выдаче аттестатов об окончании основного общего и среднего общего образования. О выдаче учащимся 9-х,11 классов Похвальных грамот за особые успехи в изучении отдельных предметов. | 1.Проведение общешкольного родительского собрания (9 класса) по ознакомлению с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников» с приглашением учителей-предметников.2. Проведение классных родительских собраний в 1-8 классах, знакомство родителей с локальными актами школы по вопросу подготовки и проведения промежуточной аттестации учащихся  | 1. Ознакомление учащихся с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников»;а) о допуске к экзаменам;б) аттестация в дополнительные сроки;в) председатель и члены аттестационной комиссии;г) Общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки проведения письменной итоговой аттестации;д) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки письменных работ;е) выставление итоговых отметок.2. Проведение письменного опроса учащихся по определению предметов по выбору на итоговую аттестацию.3.Оформление заявлений учащихся 9 класса о выборе экзаменов.4. Участие уч-ся 9,11 класса в пробном тестировании по математике по материалам и в форме ОГЭ,ЕГЭ |

**-**

**6-й раздел: Управление образовательным учреждением.**

**Работа с родителями.**

|  |  |
| --- | --- |
| месяц | Повестка дня |
| Сентябрь | 1.Итоги комплектования 1,10-х классов |
| 2. Ведение ФГОС ООО в 7-х классах |
| 3.О подготовке к тематическому педсовету«Адаптация 1-го, 5-го классов» |
| Ноябрь | 1.Инвентаризация материальных средств и ценностей |
| 2.Итоги проверки учебных кабинетов |
| 3.Организация горячего питания |
| 4. О проведении самообследования деятельности школы |
| Декабрь | 1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад |
| 2. Подготовка к проведению новогодних праздников |
| 3. О плане работы школы в период зимних каникул |
| 4. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности |
| Январь | 1. Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно ФГОС НОО, ООО |
| 2. О работе с опекаемыми детьми |
| 3. О выполнении планов воспитательной работы |
| 4. О состоянии школьной документации (дневники, классные журналы, кружки, секции) |
| Февраль | 1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных декад) |
| 2. Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными семьями. |
| 3.О работе классных и общешкольного родительских комитетов |
| Март | 1.О состоянии исследовательской работы в школе, работе с одаренными детьми |
| 2.Работа Совета профилактики |
| 3.Проведение инструктажей по ТБ (безопасность на льду, гололед) |
| 5. Работа школьного самоуправления, творческих объединений |
| Апрель | 1.Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего, среднего общего образования |
| 2.О подготовке к празднованию Дня Победы |
| 3.О подготовке к летнему оздоровительному сезону  |
| 4.О создании рабочей группы по составлению проекта плана работы на 2018-2019 учебный год |
| Май | 1.О проведении праздника «Последний звонок». |
| 2.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей |
| 3.О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе |
| 4.О летнем оздоровлении |

**МО классных руководителей**

***Цель деятельности:*** Создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательной среды развитие и формирование личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых воспитательных требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии воспитательных областей.

***Задачи:***

* повысить теоретический, научно-методический уровень профессиональной подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной ра­боты;
* сформировать единые принципиальные подходы к воспитанию и социализации личности ученика;
* изучать, апробировать и анализировать эффективность современных воспитательных технологий;
* знакомить классных руководителей с новыми методами и формами организации воспита­тельного процесса в классе;
* координировать деятельность классных руководителей в организации воспитательной работы в классных коллективах.

**ПЛАН**

**работы методического объединения классных руководителей**

 **на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | 1. Планирование воспитательной работы на 2017-2018 учебный год и реализация плана через воспитательную систему классов.
2. Планирование открытых мероприятий.
3. Организация питания учащихся.
4. Ознакомление с должностной инструкцией и положением о классном руководителе.
 |  Зам. директора по ВР Председатели МО |
| **Октябрь**  | 1. Новинки методической литературы по воспитательной работе.2. Организация детского самоуправления в школе.3. Комплектование факультативов, предметных кружков.4. Подготовка к проведению праздничного концерта, посвященного Дню Учителя |  Зам. директора по ВР |
| **Ноябрь** | 1. Организация классного коллектива. Анализ проведения социометрических исследований.
2. Взаимодействие по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении.
 | Зам. директора по ВР |
| **Декабрь**  | 1. Подготовка к проведению новогодних праздников.
 |  Зам. директора по ВР |
| **Январь**  |  1. Организация питания учащихся. 2. Порядок постановки на внутришкольный учёт. | Зам. директора по ВР |
| **Февраль** | 1. Анализ пропусков уроков учащимися.
2. Подготовка к проведению «Смотра песни и строя», посвященного Дню защитника Отечества.
3. Знакомство с нормативно-правовой документацией.
 |  Зам. директора по ВР, учитель физкультуры |
| **Март**  | 1. Взаимодействие по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении.
2. Анализ работы факультативов, предметных кружков.
3. Подготовка и проведение праздничного концерта, посвященного 8 Марта
 |  Зам. директора по ВР |
| **Апрель**  |  1. Формирование пакета материалов по изучению уровня воспитанности учащихся.2. Участие в методической неделе классных руководителей. |  Зам. директора по УВР |
| **Май** | 1. Анализ открытых мероприятий.
2. Анализ работы классных руководителей за учебный год мониторинг (круглый стол).
3. Подготовка к праздничному концерту «Никто не забыт, ничто не забыто», посвященному Дню Победы.
4. Организация летнего отдыха детей.
 |  Зам. директора по УВР,  |
| **Весь период** | 1. Планёрки.
2. Индивидуальные беседы и консультации.
3. Участие в конкурсах, фестивалях различного уровня и направленности.
4. Открытые внеклассные мероприятия.

(анализ, мнение, обсуждение). |  Зам. директора по ВР, классные руководители |

**Общешкольные родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** |
| 1 | I. 1.Основные направления деятельности ОУ в 2017-2018 учебном году и пути их реализации». 2. Здоровый образ жизни семьи – залог полноценного физического и психического здоровья ребенкаII. Организация работы школы. 1. Организация питания учащихся в школе. 2. Обеспечение безопасности в образовательном учреждении. 3. Профилактика детского травматизма. 4.Итоги аттестации учащихся. 5. О реализации ФГОС НОО и ООО.6. Профилактика вредных привычек7.Профилактика ОРВИ и гриппа. | сентябрь |
| 2 | I.Воспитание толерантности в семье.II. Питание и здоровье.III. Ответственность за жестокое обращение с детьмиIV.Итоги I полугодия.V.Беседа «Правила поведения на льду, на дороге, в общественных местах, о правилах обращения с огнем и взрывоопасными веществами пиротехникой».  | декабрь |
| 3 | I. Роль семьи в духовно- нравственном воспитании детейII. Вредные привычки и подростковая среда.III.Родителям о здоровом питании ребенка | март |
| 4 | I. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду.II.Ответственность несовершеннолетних и родителей за совершение правонарушений.III. О подготовке и ходе итоговой аттестации выпускников школы.IV. О порядке прохождения практики учащихся школы.V. Профилактика детского травматизма.IV.Итоги года. | май |

**8-й раздел: Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.**

**- мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества**

Школа работает по кабинетной системе. Все кабинеты оборудованы магнитными досками, обеспечены компьютерами, и большинство кабинетов оборудованы мультимедийным оборудованием.

Рабочие места в  кабинетах необходимо аттестовать.

Обеспечены всем необходимым учебным оборудованием кабинеты химии, физики, музыки, информатики.

 Сделан косметический ремонт.

*Для сохранности имущества школы в 2017/18 учебном году необходимо:*

         Проводить текущий ремонт оборудования, наглядных пособий, мебели, дидактических материалов.

*Отв. зав кабинетами, завхоз. В течение года*

         Соблюдать санитарно-гигиенический режим.

*Отв. кл. руководители, зав. кабинетами. В течение года*

         Организовывать и в системе проводить дежурство по школе и кабинетам.

*Отв. зам. по безопасности, зав. кабинетами, кл. руководители. В течение года*

         Проводить «Рейды бережливости» по состоянию и содержанию кабинетов, школьной территории.

*Отв. кл. руководители, зам директора по УВР*

         Провести инвентаризацию имущества.

*Отв. зав. кабинетами, завхоз. По графику*

         Обновить эстетическое оформление кабинетов, рекреаций.

*Отв. зав.кабинетами, завхоз. По мере необходимости*

**- работа по капитальному и текущему ремонту**

***В июле – августе 2017 г проведены работы:***

         Произведен косметический ремонт кабинетов, спортивного зала и рекреаций,грунтовка и окраска стен и потолков, дверей, установка жалюзи

         Промыли и отпрессовали отопительная систему.

         ,).

В июле – августе 2018 года провести работы по текущему ремонту здания школы

*Отв. завхоз, заведующие кабинетами*

**- пополнение школьной библиотеки**

  Приобрести недостающие по всем предметам учебники.

*Отв. библиотекарь,  в течение года*

         Пополнить библиотечный фонд методической литературой.

                                      *Отв. библиотекарь, в течение года*

**- меры по соблюдению светового и теплового режима школы**

         Периодически осматривать все объекты школы и проверять тепловой и световой режим школы.

*Отв. завхоз, по графику*



         Отпрессовать отопительную систему.

*Отв.  завхоз, по графику*

         Систематически спускать скопившийся воздух в отопительной системе.

*Отв. завхоз, в период отопления*

         В сильные холода организовать постоянное дежурство по предупреждению замерзания и размораживания отопительной системы.

*Отв. директор школы*

         Утеплить окна на зимний период.

*Отв. зав. кабинетами, завхоз*

**- противопожарная безопасность**

* Проинструктировать работников школы по правилам пожарной безопасности

а) учителей – зам. директора по УВР

б) технического персонала – завхоз

* Перезарядить огнетушители

*Отв. завхоз,  июль-август 2018 г.*

* Проводить с учащимися беседы по соблюдению правил пожарной безопасности.

*Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, по графику*

* Проводить с учащимися и работниками школы тренировки по планам пожарной эвакуации.

*Отв. зам. по безопасности,  кл. руководители, завхоз, не менее 2 раз в год*

**9-й раздел: Организационно-педагогические мероприятия.**

**- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;**

         Общий распорядок школы регулируется «Правилами внутреннего трудового распорядка» и «Уставом школы», которые определяют основные требования, предъявляемые школой к членам коллектива.

         Работа учителей и классных руководителей регламентируется расписанием и содержанием внеклассной работы.

         Расписание уроков составляется к началу каждой четверти.

         График дежурства учителей и классов по школе представлен в расписании.

Внеурочная деятельность -  11.40- 12.15  перемена 20 минут (обед)

Внеурочная деятельность -  12.25- 13.00

Классные руководители используют закрепленные помещения для проведения классных часов, собраний и других мероприятий.

Классные руководители отвечают за санитарное состояние, сохранность мебели и инвентаря кабинетов, закрепленных за их классами.