              Утверждаю

              Директор СОШ

              Г.С. Даитов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     01.09. 2017 г.

**ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МКОУ «Джирабачинская СОШ» НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.

1.     Анализ о проделанной работе за 2016-2017 учебный год.

2.     Задачи и приоритетные направления работы школы на 2017-

2018 учебный год.

3.     Организационно –педагогические мероприятия.

3.1.Организация учебно-воспитательного процесса.

4.     Организация деятельности школы, обеспечение доступности общего образования.

5.     Методическая работа и работа с педагогическими кадрами.

6.     Воспитательная работа.

6.1.Деятельность педагогического коллектива, направленная совершенствование учебно-воспитательного процесса.

7.     Работа с родителями.

8.     Укрепление материально-технической базы.

9.     Организация внутришкольного контроля.

**Введение**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Джирабачинская средняя

общеобразовательная школа» находится на территории администрации МО «Сельсовет Джирабачинский» Кайтагского района.

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с

Уставом: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Джирабачинская средняя общеобразовательная школа»

Учредитель: МР «Кайтагский район»

Фактический адрес школы:

368590. Кайтагский район, с. Джирабачи ул. Джанбуева 34

Телефон: 8909 483 82 90 – директор;

Год открытия школы: 2017 г.

Тип строения: типовое, двухэтажное

В школе имеются:

- библиотека;

- кабинет информатики;

- столовое;

- спортивный зал;

- кабинет физии;

- кабинет химии;

- кабинет биологии

- кабинет трудового обучения

Режим работы школы:

Обучение в школе организовано в одной смене, школа работают в условиях шестидневной рабочей недели, кроме 1-х классов. Среднее количество уроков в день от 4 до 6. Продолжительность уроков 45 мин., в 1 классе 35 мин.

Реализуемые образовательные программы:

1. начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме

обучения (I ступень обучения).

2. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме

обучения (II ступень обучения).

3. Среднее (полное) общее обучение со сроком обучения 2 года по очной

форме обучения (III ступень обучения).

4.Традициями школы являются:

- открытость образовательного процесса;

- уважение личности ученика и педагога;

- стремление педагогического коллектива оказывать поддержку всем участникам образовательного процесса;

- признание любых позитивных изменений в процессе и результатах деятельности в качестве достижений ученика;

- сохранение и передача педагогического опята педагога;

- ориентация на использование передовых педагогических технологий в сочетании с эффективными традиционными методами обучения;

- активное включение выпускников школы в образовательный процесс.

Таким образом, сознательная и образовательная среда школы достаточно благоприятная. Социакультурный заказ родителей формируется как заказ на подготовку учащихся, готовых к продолжению образования в высших учебных заведениях.

**Управление школой:**

Директор  -  Г.С. Даитов, образование высшее;

Зам. директора по УВР – Г.Д. Раджабов, образование высшее, категория – высшая.

Зам. директора по УВР нач. шк. – Р.Г.Гаджикурбанов, образование высшее

Зам. директора по ИКТ – Д.С. Даитов, образование высшее

Основной функцией директора школы является координация деятельности всех участников образовательного процесса через Управляющий совет школы, педагогический совет, методический совет.

  Заместители директора осуществляют оперативное управление образовательным процессом и способствуют реализации мотивационной, информационно-аналитической, планово-прогностической, организационно-исполнительной, контрольно-регулировочной, оценочно-результативной деятельности.

Совершенствование педагогического мастерства осуществляются через следующие структуры:

1.     Методический совет школы;

2.     Методическое объединение учителей;

- гуманитарного цикла

- естественно-математического цикла;

- начальных классов;

- классных руководителей.  3. Методические семинары 4.Семинары руководителей.   5. Наставничество. 6. Тематические педсоветы. 7. Курсы повышения квалификации при ДИРО

   - Вспомогательная служба.

- социально-педагогическая служба;

- библиотечная служба.

Анализ контингента учащихся показал следующее:

Учебные программы в начальной школе выполняются полностью всеми

учителями. Все учащиеся по итогам учебного года переводятся в следующий

класс, уровень обученности, таким образом, составляет 100%.

**Цели и задачи МКОУ «Джирабачинская СОШ»**

**на 2017-2018 учебный год.**

**Цели:**

- организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе

личностно ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей

учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный

комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого

ученика;

- установить соответствие функционирования и развития педагогического

процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с

выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать

выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

·        **внедрение** новых технологий обучения и воспитания;

·        **переход** к новым образовательным стандартам;

·        **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам,

позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного

материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио

учащегося), дневники;

·        **создание** эффективной системы выявления и поддержки одаренных

учащихся;

·        **совершенствование** системы внеучебной деятельности посредством

разработки совокупности программ:

- духовно-нравственная воспитание;

- традиции школы на современном этапе развития;

- вне учебная деятельность по предмету;

·        **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;

·        **развитие** учительского потенциала: мотивация профессиональной

творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля

педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному

самосовершенствованию, работе над собой;

·        **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;

·        **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**2.Задачи и приоритетные направления школы**

**на 2017-2018 учебный год.** **Задачи обучения.** 1.     Способствовать формированию у учащихся целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ науки.

2.     Создать условия для полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся, формировать навыки самостоятельной работы, самоконтроля, как средств развития личности.

3.     Сохранить тенденцию по повышению качества знаний учащихся.

**Задачи воспитания.**

1.     Формирование активной гражданской позиции учащихся, развитие физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

**Задачи развитие.**

1.      Усиление общекультурной направленности образования в целях повышения интеллектуальных способностей учащихся.

**Задачи оздоровления.**

1.          Совершенствование работы, направленной на сохранение и укреплению здоровья учащихся, привитие им навыков здорового образа жизни.

**Задачи методической службы.**

1.       Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов обучении и воспитании учащихся.

**Методическая тема школы:**

**« Приёмы и методы активизации учащихся на уроках».**

**Направления научно-методической темы:**

1.      Оперативное реагирование на запросы учителей по различным педагогическим проблемам.

2.      Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями  с целью их применения для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

3.      Активизация в учебном процессе современных образовательных технологий, основанных на личностно-ориентированном подходе к обучению и воспитанию.

4.      Создание информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через изучение и обобщение опыта работы своих коллег.

5.      Использование новых педагогических технологий в развитии творческих способностей учащихся.

6.      Осуществление личностно-ориентированного подхода к учащимся.

7.      Организация работы с «Одаренными детьми».

8.      Работа по предупреждению не успешности учащихся.

9.      Преемственность на уровне: начальная – основная школа.

10. Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся во время учебного процесса.

**Методическая тема, над которой работает школа:**

**«Приёмы и методы активизации учащихся на уроках».**

**3. Организационно-педагогическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Корректировка планирования очередного этапа реализации программы развития школы на 2017-2018 учебный год. | август | Директор, администрация |
| 2 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы. | сентябрь | Председатели МО |
| 3 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов | До 08.09.2017г. | Директор, зам. Директора по УВР, ВР |
| 4 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом. | До 08.09.2017г. | Директор, ответственный за охрану труда |
| 5 | Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям, расписания занятий, кружков, ГПД, графиков дежурства. | До 08.09.17г. | Зам. Директора по УВР |
| 6 | Диагностика вновь прибывших и молодых учителей. | 30.08.2017г. | Председатель МС, заседание МС школы. |
| 7 | Уточнение базы данных учащихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию  ( состоящих на всех видах учета). | 30.08.2017г. | Зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 8 | Выявление социально незащищенных семей. | До 08.09.2017г. | кл. руководители, соц. педагог |
| 9 | Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников. | 06.09.2017г. | Директор, администрация |
| 10 | Составление статистической отчетности. | постоянно | Директор, зам. директора |
| 11 | Безопасность школы. | До 01.09.2017г. | Администрация школы |
| 12 | Заседание МС школы «Дальнейшее совершенствование оптимальной структуры управления методической работой в школе»: | 01.10.2017г. | Директор, зам. директора |
| 13 | -активизация планирующей и координирующей функций научно-методического совета. | 10.10.2017г. | Зам. директора по ВР, старшая вожатая |
| 14 | Проведение собеседования с учителями, допускающими снижение успеваемости и учебной мотивации у учащихся. | 15.10.2017г. | Зам. директора УВР, председатели МО |
| 15 | План работы на осенние каникулы. | 25.10.-30.10.2017г. | Зам. директора по ВР |
| 16 | Школьное самоуправление: школьная форма. Проблемы в учебе, мотивация. | 18.10.2017г. | Аминистрация |
| 17 | Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы. | ноябрь | директор, председатель  МС |
| 18 | Подведение итогов учебно – воспитательного процесса за 1 четверть. | 01-03.11.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 19 | Формирование списка учащихся 2-10 классов | 12.09.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 20 | Собеседование с классными руководителями  по итогам успеваемости учащихся за 1 четверть. | 11.11.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 21 | Анализ отчетов классных руководителей по  итогам 1 четверти, обсуждение его на  оперативных совещаниях. | 03.11.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 22 | Выявление неуспевающих учащихся. | 16-17.11.2017г | Зам. директора по УВР |
| 23 | Проведение школьного тура предметных  олимпиад. | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 24 | Составление плана работы на зимние  каникулы. | декабрь | Зам. директора по ВР |
| 25 | О работе учителей по темам самообразования. | До 23.12.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 26 | Обновление сведений об учащихся по ЕГЭ, ГИА. | 15.12.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 27 | Отчетность об успеваемости. | До 30.12.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 28 | Профориентационная работа с учащимися 9-х классов. | В течение уч. года | Зам. директора по ВР, педагог-психолог, соц. педагог |
| 29 | О работе со слабоуспевающими на уроке. | До 10.02.18г. | Зам. директора по УВР |
| 30 | Организационная работа по преемственности.  Совещание учителей 4, 5 классов. | До 10.03.2018г. | Зам. директора по УВР |
| 31 | Подготовительная работа по проведению экзаменов. | Апрель-май | Зам. директора по УВР |
| 32 | Утверждение графика отпусков. | До 25.04.2018г. | директор |
| 33 | Организация летнего отдыха учащихся. | До 25.05.2018г. | зам. директора по ВР |

**3.1. Организация учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовка учебных кабинетов к началу  учебного года. Проведение смотра кабинетов. | 31.09.2017г. | Администрация, |
| 2 | Административное совещание по итогам смотра кабинетов. | 31.08.2017г. | профком, зав. кабинетами |
| 3 | Комплектование, зачисление в 1,10 классы. | 31.09.2017г. | Директор |
| 4 | Уточнение списков учащихся по классам. | 01.09.2017г. | Директор, зам. директора по УВР |
| 5 | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников. | До 01.09.2017г. | Директор |
| 6 | Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству. | до 31.08.2017г. | Директор  Зам. директора по  УВР |
| 7 | Назначение классных руководителей,  заведующих кабинетами. | До 03.09.2017г. | Зам. директора по  УВР |
| 8 | Распределение общественных поручений. | до 01.09.2017г. | Директор |
| 9 | Проверка наличия у учащихся учебников. | 01-05.09 2017г. | Классные руководители |
| 10 | Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов. | До 01.09.2017г. | Зам. директора по  УВР |
| 11 | Подготовка отчета ОШ-1. | До 14.09.2017г. | Зам. директора по  УВР |
| 12 | Организация индивидуального обучения на дому. | До 05.09 и течение года | Зам. директора по  УВР |
| 13 | Административное совещание по  распределению доплат и надбавок. | 05.09.2017г. | Директор, зам.  директора,  Профсоюз |
| 14 | Организация работы кружков, факультативов. | до 10.09.2017г. | Заместители  директора |
| 15 | Собеседование с учителями по  тематическому планированию. | до 05.09.2017г. | Зам. директора по  УВР |
| 16 | Диагностика обще учебных умений и навыков в начальной школе. | 6-13.10.2017г. | завуч |
| 17 | Организация работы библиотеки:  - Анализ наличия литературы,  обеспеченности учебниками;  - Проверка плана работы библиотеки с учащимися;  - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;  - Проверка систематизации учебной,  методической и художественной литературы  в течение года | до 05.09.2017г.    до 12.09.2017г.    в течение учебного года    до 12.09.2017г. | Зам. директора по  УВР, зав.  библиотекой |
| 18 | Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы. | В течение учебного года | Зам. директора по ВР, ПДН |
| 19 | Организация и проведение месячника по всеобучу. | 19.09 – 19.10 2017г. | Зам. директора по  УВР и ВР |
| 20 | Собеседование с классными руководителями  по итогам успеваемости учащихся. | в конце каждой  четверти | Зам. директора по  УВР и ВР |
| 21 | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей. | в конце каждой  четверти | Зам. директора по  УВР и ВР |
| 22 | Проведение тематических контрольных срезов. | в течение года (по  графику) | Зам. директора по  УВР |
| 23 | Смотр учебных кабинетов | В конце каждой четверти | Администрация |
| 24 | Организация работы по подготовке и  проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах. | Апрель-май | Зам. директора по  УВР |
| 25 | Организация приема учащихся в 1 классы:  ·        учет будущих первоклассников  школы;  ·        прием заявлений и документов;  ·        проведение первичной диагностики  детей психологом,  учителями;  ·        организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками. | апрель-август | Директор  Зам. директора по  УВР |
| 26 | Проведение общешкольного собрания  родителей учащихся 9, 11 классов по темам:  ·        «О порядке проведения итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году»;  ·        «О процедуре приема учащихся в 10 класс и альтернативных формах  получения среднего образования» | 18.05.2018г. | Директор,  Зам. директора по  УВР,  Классные  руководители. |
| 27 | Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах | март-июнь по плану | Директор,  Зам. директора по  УВР |

**3.2.Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом**

 Основные направления организации внутри школьного контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;

- преподавание отдельных учебных дисциплин;

- уровень знаний, умений, навыков (ЗУН);

- ведение классных журналов, тетрадей, дневников учащимися;

- методическая работа;

- классно-обобщающий контроль;

- воспитательная работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Подведение итогов, изданные документы** |
| 1 | Комплектование 1 и 10 классов | До 02.09.2017г. | Директор, зам. директора | Административное совещание |
| 2 | Контроль за трудоустройством  выпускников | 31.08.2017г. | Директор, зам.  директора по УВР, классные  руководители | Совещание при  зам. директоре |
| 3 | Работа кружков и  факультативных занятий | До 05.09.2017г. | Зам. директора по ВР |
| Справка |
| 4 | Контроль за организацией обучения больных на дому. | 05-07.09.2017г. | Завуч | Совещание при директоре, справка |
| 5 | Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ). | До 05.09.2017г. | Зам. директора по УВР | График |
| 6 | Проверка планов:  - учебно-тематических;  - воспитательной работы;  - работы МО;  - кружков | 05.09-15.09 2017 г. | Администрация | Административное совещание |
| 7 | Административные контрольные работы.  2-11 кл.(по русскому языку, родному языку, математике) | 17-21.09.2017г. | Завучи, МО | Справка, приказ  Заседание МО |
| 8 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС: | 10.09.2017г. | Завуч | Материал для род. собрания |
| 9 | Контроль за работой школьной библиотеки | 3-5.10.2017г. | Зам. директора | Справка, приказ |
| 10 | Техника чтения во 2-4 кл., 5-8 кл. | 11-16.10.08.-12.2017г. | Завучи, МО | Справка, приказ  Заседание МО |
| 11 | Классно-обобщающий контроль в 1-х классах. | До 25.10.2017г. | Завуч | Приказ, справка |
| 12 | Сдача отчетов по итогам  1-й четверти | До 01.11.2017г. | Заместители директора | Собеседование с классными руководителями |
| 13 | Результаты внутри школьной олимпиады | 12.10.2017г. | Зам. директора по НМР | Справка, приказ, совещание при директоре |
|  |  |  |  |  |
| 14 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:  - программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени НОО;  - программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования. | В течение месяца  (ноябрь)2017г. | Завуч | Совещание при завуче |
| 15 | Проверка состояния  Внутри школьной  документации:  ·         Классных журналов;  ·        Журналов работы кружков;  ·        Личных дел учащихся;  ·        Дневников учащихся;  ·        Тетрадей учащихся;  ·         Личных дел сотрудников | В течение учебного года | Завуч  Зам. дир. по ВР    Кл. руковод.  Завучи УВР, ВР  Завучи  Делопроизводит. | Оперативное совещание  Справки |
| 16 | Классно-обобщающий  контроль:  - в 9 классе  - в 11 классе | 12.12-23.12  10.04-23.2016 | Администрация | Совещание при  директоре.  Совещание при  зам.директоре. |
| 17 | Посещение уроков молодых и вновь  прибывших учителей | В течение месяца (декабрь) | Директор, завуч | Собеседование |
| 18 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:    ·        апробация  диагностического инструментария для проведения мониторинга качества образования и  результатов (личностных, мета предметных, предметных) в 1-х классах в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и в 5 классе. | 14.12.2017г. | Завуч. | Совещание при завуче |
| 19 | Итоги 1 полугод. | До 28.12.2016 | Администрация | Справка |
| 20 | Результаты работы с детьми «группы риска» | 14-16.01.2018г. | Зам. директора по ВР, соц. педагог | Справка |
| 21 | Беглость и выразительность чтения на уроках литературы.  (5-7 кл.) | 21-26.01.2018г. | Завуч | Справка |
| 22 | Состояние преподавания математики (1-4 классах) | 15-19.01.2018г. | Завуч | Справка, приказ  Заседание МО н/к. |
| 23 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:  - применение на уроках  здоровье сберегающих и здоровье формирующих образовательных технологий;  - Особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы. | В течение месяца (январь) | Завуч | Совещание при завуче |
| 24 | Выполнение практической  части на уроках биологии | 24-25.02.2018г. | Зам. директора поУВР | Справка |
| 25 | Уровень говорение на уроках англ. языка | 4-6.02.2018г. | Зам. директора по УВР | Приказ  справка |
| 26 | Организация работы со  слабоуспевающими учащимися | 1-4.03.2018г. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 27 | Контроль за проведением  месячника по всеобучу | 13-13.03.2018г. | Заместители директора | Оперативное совещание |
| 28 | Состояние преподавания русского языка и математики в 5-х, 6-х, 7-х классах | 14-18.03.2018г. | Зам. директора по УВР | Приказ, справка |
| 29 | Сдача отчетов по итогам  3-й четверти | 21.03.2018г. | Заместители директора | Собеседование с классными руководителями |
| 30 | Состояние преподавании информатики и ВТ | 15-17.042018г. | Зам. директора по УВР | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 31 | Организация повторения  изученного материала в  выпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам | 10.04.2018г. | Администрация | Совещание при  директоре |
| 32 | Воспитательная работа (идеологическое воспитание). Посещение классных часов. | 1-20.04.2018г. | Зам. директора по ВР, организатор | Справка |
| 33 | Итоги учебного года | До 30.05.2018г. | Администрация | Отчет, анализ |
| 34 | Контроль за проведением  промежуточной и итоговой аттестации | 24.05.2018г. | Администрация | Педсовет |

**3.3.Организация работы по Федеральным Государственным образовательным стандартам начального и общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Организация информационной  (мультимедийной) среды для детско-взрослого  взаимодействия, позволяющие решать задачи  формирования ключевых компетенций. | В течение года | Директор, завуч  ответственный за  информатизацию |
| 2 | Освоение средств фото и видео цифровой  техники, необходимых для использования  средств ИКТ при освоении различных образовательных областей | В течение года | Учитель информатики |
| 3 | Изучение федерального государственного  стандарта (приказ Минобразования России от  05.03.2004 № 1089) . Проведение малого педсовета. | сентябрь | Директор, завуч  председатель МО нач.кл. |
| 4 | Формирование у учащихся обще учебных  умений и навыков, предопределяющих  успешность дальнейшего обучения | В течение года | Директор, завуч  председатель МО нач. кл., учителя-предметники |
| 5 | Введение в учебный план в рамках предмета  «Технология» раздела «Практика работы на  компьютере» со 2 класса | В течение  года | Директор, завуч  ,  учитель информатики |
| 6 | Вырабатывать навык у учащихся  самостоятельно заниматься своим обучением и  получать нужную информацию, умение работать с разными источниками информации. | постоянно | учителя |

**3.4. Работа по преемственности начальной школы с основной школой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Стартовый контроль знаний и умений учащихся  5 классов по русскому языку, математике,  чтению | 1-я неделя  сентября | Председатели МО |
| 2 | Родительское собрание в 5 классе  (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5классов по ФГОС) | 2-я неделя  сентября | Классный  руководитель, учителя-предметники, |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | Сентябрь –  2-я неделя  октября | Администрация школы, психолог |
| 4 | Малый педсовет по итогам КОК (клас.-обоб.контр.) | 2 - я неделя  ноября | Зам.директора по УВР |
| 5 | Совместное заседание учителей начальной  школы и пед. коллектива будущих 5 классов.  Совместная работа учителей русского языка и  литературы, математики, начальной и основной  школ по формированию орфографической  зоркости и вычислительных навыков у обучающихся | апрель | Зам.директора по УВР,  председатели МО |
| 6 | Взаимное посещение уроков учителями  начальных классов и основной школы | В течение  года | Заместители директора  по УВР, председатель  МС школы |
| 7 | Совместная проверка учителями начальной  школы и русского языка техники чтения  обучающихся в 4-м классе | 1-я неделя  апреля | Заместители директора по УВР |
| 8 | Психологическое тестирование учащихся 4  классов. Изучение личности выпускника  начальной школы. | 2-я неделя  апреля | Психолог |
| 9 | Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | 2-я неделя  мая | Директор |
| 10 | Родительское собрание с учащимися 4-го  класса. Знакомство с будущими учителями,  психологическая готовность к обучению в 5  классе. | 3-я неделя  мая | Классный руководитель психолог |

**3.5. Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждения плана работы на новый  учебный год в соответствии с  образовательной программой.  Комплектование курсовой системы  повышения квалификации учителей. | август | Зам. директора по  УВР |
| 2 | 1.Сведения о кадрах (качественный и  количественный состав) РИК и ОШ-1.  2.Функциональные обязанности сотрудников  школы (инструкции).  3.Тарификация.  4.Программа охраны труда.  5.Организация повышения квалификации  учителей на базе ДИПКПК  6.Собеседование с учителями по учебным  программам, планам, личным планам  повышения квалификации.  7. Изучение деятельности учителей,  желающих повысить квалификацию  (посещение уроков, их анализ, научно-  исследовательская работа учителя).  8. Наградная система педагогов: создание  базы данных  9.  «Формы и методы подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ» | Сентябрь    до 01.09.2017г.      до 10.09.2017г.  до 01.09.2017г.  до 01.09.2017г.    В течение года    до 01.09.2017г.      В течение года  10.09.2017г. | Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Председатель МС  школы  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР |
| 3 | 1.Ход работы над основными школьными  проектами.  2.Заседание МС (Обобщение опыта и сбор  материалов по работе над ИКТ). | В течение года  15.09.2017г. | Директор, зам.  директора по УВР |
| 4 | 1.Отслеживание курсовой системы  повышения квалификации (проверка).  2.Собеседование с учителями по  предупреждению не успешности в обучении.  3..Наука, исследование, эксперимент,  творчество – в рамках школы. | в течение года  18.10.2017г.  15.11.2017г. | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 5 | 1.Состояние работы учителей с одаренными  и мотивированными учащимися (МС). | 13.12.2017г. | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 6 | 1.О проведении открытых уроков (работа с  молодыми и вновь прибывшими  специалистами, обмен опытом).  2.Собеседование с классными  руководителями по вопросам воспитательной  работы с детским коллективом, проблемах.  3.Творческие отчеты учителей. (По планам  самообразования). Разработка методических  материалов по творческой деятельности учащихся МС. | в течение года      20.12.2017г.        30.12.2017г. | Директор,  Зам. дир. по УВР    Зам. дир. по ВР        Зам. дир. по УВР |
| 7 | 1.Предварительные итоги повышения  квалификации, самообразования,  саморазвития учителей. | В течение года | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 8. | 1.Комплектование курсовой системы  повышения квалификации на следующий год.  2. Заседание методического совета:  «Формы проведения устных экзаменов.  Итоги предыдущих экзаменов».  Система выставления итоговых оценок в период аттестации учащихся). «Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ. Результаты репетиционных экзаменов, тестирования» | в течение года  05.05.2018г. | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 9. | Планирование на новый учебный год | До 20.06.2018г. | Директор,  Зам.дир. по УВР |

**3.6. Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждение индивидуальных планов  работы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | Сентябрь, октябрь | Зам. директора по  УВР, наставники |
| 3 | Оказание помощи в овладении методами  преподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | наставники |
| 4 | Посещение уроков, внеклассных  мероприятий по предмету | В течение года | наставники |
| 5 | Отчёт о работе с молодыми специалистами | май | наставники |

**3.7. Работа с родителями, объединенным родительским комитетом школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | 1.Родительские собрания «Организация  учебного труда младшего школьника  процессе подготовки домашнего задания»  (1-4 классы)  2.Родительские собрания «Особенности  адаптационного периода при переходе в  основную школу»(5 классы)  3.Родительские собрания:  ·        Правила внутреннего распорядка   (1 – 11 классы)  ·        Особенности организации режима  для выпускников «Как подготовить  ребенка к ЕГЭ, ГИА».  ·        «Целевая контрактная подготовка  выпускников»  4. Заседание объединенного родительского комитета школы. | Сентябрь        Сентябрь      Сентябрь                25 число каждого месяца | Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители  Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители                Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | 1.Привлечение РК к работе с трудными  подростками.  2. Организация встреч родителей учащихся,  требующих повышенного внимания с  инспектором ПДН | Октябрь    ежемесячно | Директор, зам.  директора по ВР,  классные руководители |
| 3 | 1.День открытых дверей для родителей (5 –  11 классы)  2.РС «Методы семейного воспитания и их  роль во всестороннем развитии младшего  школьника»(1-4 классы).  3.Встреча родителей, чьи дети неуспешны в  учебе, социальным педагогом,  учителя-предметники. | Ноябрь          ноябрь | Директор, зам.  директора по ВР,  кл. руководители,  соц. педагог    Директор, зам.  директора по ВР,  социальный педагог |
| 4 | Профилактическая работа с проблемными  семьями.  2.Заседание общешкольного родительского  комитета.  3.Подготовка к Новогодним праздникам.  4. «ТБ во время новогодних праздников,  использование пиротехники, ПДД и запрет на употребление алкогольных напитков». | Декабрь    25.12.2017г.    в течение месяца  20.12.2017г. | Директор, зам.  директора по ВР,  социальный педагог      Директор, зам.  директора по ВР. |
| 5 | 1.Организация занятости  трудновоспитуемых подростков.  2.РС «Влияние классного коллектива на  личность учащихся 5-7 классов.  3.Здоровье сберегающие технологии в  условиях общеобразовательного учреждения (8-11 кл.) | Январь    15.01.17 г    25.01.2018г. | Директор, зам.  директора по ВР,  социальный педагог,  Зам. директора по ВР |
| 6 | Общее собрание родителей и детей по  вопросу профориентации (9 классы). | 15.03.2018г. | Директор, зам.  директора по ВР,  педагог-психолог |
| 7 | Родительские собрания:  - «Культура поведения в общественных  местах» (5-6 классы);  - Специфика подготовки учащегося к ЕГЭ,  ОГЭ, к экзаменам (9, 11 классы). | апрель | Директор, зам.  директора по ВР,  социальный педагог |
| 8 | Организация летнего отдыха. Подготовка к  проведению Последнего Звонка, выпускных вечеров 9, 11 классов. | май | Директор, зам.  директора по ВР,  соц. педагог |

**3.8. Подготовка к ЕГЭ, ОГЭ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | **1.Работа с документацией:**  1.Анализ результатов ЕГЭ-2015, ОГЭ и  результатов поступления в вузы.  2. Назначение ответственных за организацию  ЕГЭ, ОГЭ  в школе.  3. Создание базы данных нормативных и  других постановляющих и  регламентирующих документов.  4. Ведение протоколов родительских  собраний, бесед с учащимися, совещаний  при завуче, педсоветов, на которых  обсуждались вопросы ЕГЭ, ОГЭ.  5. Составление графика проведения  контрольных работ для сдающих ЕГЭ, ОГЭ.  6. Своевременное оформление приказов о  направлении учителей на организаторов ЕГЭ, ОГЭ.  7. Проведение педсовета и выпуск приказа  по школе о допуске выпускников к  экзаменам, в том числе в формате ЕГЭ (на  основании заявлений учащихся и их  родителей), ОГЭ.  8. Составление расписания экзаменов с  выделением экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ.  9. Оформление папки «ЕГЭ», «ОГЭ»,  10.Оформление наглядной информации  (стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, их  родителей и учителей.  11.Систематическое обновление информации.  12. Утверждение плана подготовки к ЕГЭ, ОГЭ на педсовете. | август (педсовет)    сентябрь      в течение года      в течение года        в течение года      Апрель- май      Обновление в  течение года        май      апрель, май   апрель, май | Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР    Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР    Директор,  Зам. директора по  УВР      Директор,  Зам. директора по УВР |
| 2 | **2.Работа с учащимися:**  1. Ознакомление учащихся с Положением о  ЕГЭ, ОГЭ.  2.Обеспечение школьников достоверной и  своевременной информацией.  3.Консультативная поддержка учащихся по  сдаче ЕГЭ, ОГЭ.  4.Индивидуальная работа по подготовке к  ЕГЭ, ОГЭ по плану на уроках и во  внеурочное время.  5.Обучение заполнению бланков, проведение  тренировочных работ – на всех учебных  предметах в течение года.  6. Выявление личных пробелов учащихся в  знаниях.  7.Ежемесячный административный  тестовый контроль за подготовкой к ЕГЭ,  ОГЭ по русскому языку и математике,  другим предметам в формате ЕГЭ.  8. Определение с помощью учителей-  предметников стратегии выполнения  КИМов: распределение времени,  определение порядка работы – на  индивидуальных консультациях с  учителями-предметниками (эффективно  только для тех, кто к этому времени уже в  целом ликвидировал свои «пробелы» и  теоретически готов к экзамену в формате ЕГЭ, ОГЭ).  9. Участие в репетиционных, пробных  экзаменах в формате ЕГЭ, ОГЭ.  10. Прием заявлений на участие в ЕГЭ. | в течение года    в течение года    в течение года    в течение года      в течение года        в течение года    в течение года    в течение года        Апрель-май                    февраль | Директор, зам.  Дирек. по УВР  ДО, НМЦ  Учит.-пред.  Учителя-  предметники  психолог  Учителя-  предметники  Учителя-  Предметники      Учителя-  Предметники          Учителя-  предметники  зам. директора по  УВР            Учителя-  предметники  зам. директора по  УВР  Директор |
| 3 | **Работа с родителями:**  1. Ознакомление с нормативно-правовой  документацией по ЕГЭ, ОГЭ, итогах  прошлого учебного года. Знакомство с  планом на новый год.  2. Систематическое информирование  родителей об изменениях и ходе подготовки  к ЕГЭ, ОГЭ.  3.Обновление информационных стендов  «ЕГЭ», «ОГЭ» к родительским собраниям.  4.Ежемесячное обновление информации на сайте школы «ЕГЭ», «ОГЭ». | течение года        течение года        течение года    течение года | Директор,  Зам. директора по  УВР      Директор,  Зам. директора по  УВР    Директор,  Зам. директора по  УВР |
| 4 | **Работа с учителями:**  1.Ознакомление с нормативно-правовыми  документами о ЕГЭ, ОГЭ, итогами опыта  работы по теме в прошедшем учебном году и  планом работы на текущий год.  2.Изучение государственных  образовательных стандартов,  соответствующих КИМов и школьных  учебников, выявление различий объема  требуемых знаний, внесение коррективов в  план работы.  3.Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ,  ОГЭ (работа с нормативными документами).  4. Определение стратегии работы с каждым  учеником по своему предмету.  5.Планирование индивидуальной работы с  учащимися для их подготовке к ЕГЭ, ОГЭ  (выявление пробелов, выделение опорных  блоков, распределение времени на  подготовку).  6.Проведение тренингов с учащимися:  - по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ.  - по оформлению КИМ.  7.Организация консультативной помощи  учителям-предметникам и классным  руководителям.  8. Организация обмена опытом работы с  тестами учителей-предметников.  9. Обсуждение и утверждение стратегии  подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ на  заседании Методического Совета школы.  10.Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ, ОГЭ. | в течение года          в течение года            в течение года        в течение года    в течение года     в течение года      постоянно      в течение года    в течение года      в течение года | Директор, зам.  директора по УВР        Директор, зам.  директора по УВР        Директор, зам.  директора по УВР    Директор, зам.  директора по УВР          Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР      Директор, зам.  директора по УВР |

**3.9. Педагогические советы, совещания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | 1.Педагогический совет «Итоги, результаты 2016 – 2017 учебного года. Задачи на новый учебный год»  2.Проведение совещания при  директоре: «Об организации и начале  учебного года»  3.Об организации работы классных  руководителей в новом учебном году. | Август | Директор, зам. директора  по УВР  Директор, администрация    Директор, администрация |
| 2 | 1.О соблюдении единых требований к  оформлению и ведению школьной  документации  2. Преемственность в обучении учащихся 5 классов  3.Цель: выявление причин, вызывающих  затруднения у учеников и учителей,  разработка учебно- воспитательных и  управленческих мер по их устранению. | В течение года    Сентябрь    Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | 1. Итоги техники чтения  2. Итоги классно-обобщающего контроля в 1-х классах | октябрь | Завучи |
| 4 | 1.     Итоги внутришкольной олимпиады | ноябрь | Администрация  Зам. по НМР |
| 5 | 1.Педагогический совет:     Итоги 1-й четверти  2.Об итогах классно-обобщающего  контроля в 11 классе. | ноябрь | Директор    Зам. дир.поУВР    Завуч |
| 6 | Педагогический совет: «Итоги первого полугодия» О состоянии надомного обучения | январь | Директор, Завуч |
| 7 | 1.Организация работы по преодолению  негативных тенденций в обучении на уроках русского языка.  2.О подготовке и проведении  промежуточной и итоговой аттестации в 2017- 2018 учебном году. | февраль | Зам. директора по УВР,  учителя русс. яз.  Директор, завуч |
| 8 | 1.Педагогический совет «О подготовке выпускников к ЕГЭ и ОГЭ»  2.Об организации работы со  слабоуспевающими учащимися: | март | директор, зам. директора  по УВР  Зам. директора по УВР |
| 9 | 1.О проведении промежуточной аттестации в 2017– 2018учебном году.  2. О выборе учащимися 11 класса предметов для сдачи экзамена по выбору. | апрель | директор, зам. директора  по УВР |
| 10 | 1.О ходе подготовки к итоговой аттестации  2. Педагогический совет «Об итоговой  аттестации учащихся» | май | Зам. директора по УВР  Директор, администрация |

**3.10. Мероприятия по предупреждению террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по  темам:  • действия по предупреждению установки  взрывчатых веществ;  • действия при обнаружении  подозрительных предметов;  • о порядке действий при получении  анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение  года | Директор,  преподаватель  ОБЖ, классные  руководители |
| 2 | Ежедневная проверка и опечатывание  подсобных помещений, подвалов и чердаков | В течение  года | Завхоз |
| 3 | Отработка практических действий по  эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 1 раз в  четверть | Директор, классные  руководители |
| 4 | Обследование территории и прилегающих  помещений во время проведения массовых  мероприятий с учащимися | В течение  года | Директор, Завхоз |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом,  находящимся в пределах зоны безопасности  школы. | В течение  года | Директор, заместители  директора, деж.  учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, учащихся и  родителей об экстренных телефонах | До 05.09 2017г. | Директор, классные  руководители |

**3.11. Мероприятия по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обновление инструкций по правилам  пожарной безопасности и планов  эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение  года | Директор, завхоз |
| 2 | Оформление противопожарного уголка в коридоре на 1 этаже. | В течение  года | Директор |
| 3 | Избрание общественного инспектора по  пожарной безопасности и создание  добровольной пожарной дружины на  общем собрании трудового коллектива | До 10.09.2017г. | Директор |
| 4 | Издание приказа об утверждении  общественного инспектора по пожарной  безопасности, добровольной пожарной  дружины и назначении ответственных за  противопожарное состояние здания и помещений | До 10.09.2017г. | Директор |
| 5 | Организация работы юных пожарных из  числа обучающихся (ЮП) | До 15.09.2017г. | Зам. директора по ВР |
| 6 | Изучение с работниками школы правил  пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, преподаватель  ОБЖ |
| 7 | Проведение с обучающимися бесед и  занятий по правилам пожарной  безопасности согласно программе | 1 раз в  месяц | преподаватель  ОБЖ, кл. руководители. |
| 8 | Проведение с обучающимися инструктажа  по правилам пожарной безопасности с  регистрацией в специальном журнале | Сентябрь,  январь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Организация инструктажей по правилам  пожарной безопасности со всеми  работниками школы с регистрацией в  специальном журнале. | октябрь | Директор |
| 10 | Проведение практических занятий с  обучающимися и работниками школы по  отработке плана эвакуации в случае  возникновения пожара | апрель | Директор, заместители  директора, преподаватель ОБЖ |
| 11 | Проведение обработки огнезащитным  составом сгораемых конструкций  чердачных помещений | 1 раз в 3 года | завхоз |
| 12 | Занесение  номеров в журнал учета первичных средств  пожаротушения | Июнь-август | завхоз |
|  |  |  |  |
| 13 | Оборудование запасных выходов из здания  Школы. | В течение  года | завхоз |
| 14 | Закрытие на замки дверей чердачных  помещений | постоянно | завхоз |
| 15 | Проверка исправности электроустановок,  электровыключателей, наличия в  электрощитах и отсутствия оголенных  проводов | В течение  года | завхоз |
| 16 | Обеспечение соблюдения правил пожарной  безопасности при проведении детских  утренников, вечеров, новогодних  праздников, других массовых мероприятий,  установка во время их проведения  обязательного дежурства работников | В течение  года | Зам. директора по ВР,  классные руководители |
| 17 | Систематическая очистка территории  школы от мусора, недопущение его  сжигания на территории | постоянно | администрация |

**4.Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/н | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Собрание с родителями первоклассников | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Проведение совещания при директоре по тематике:  1.     Обеспечение обучающихся учебниками.  2.     О состоянии учебных кабинетов началу нового учебного года.  3.     Готовность спортивных сооружений и обеспеченность спортивным инвентарем и оборудованием к началу нового учебного года.  4.     О проведении праздника « День Знаний».  5.     Об организации питания школьной столовой. | Конец августа | Библиотекарь    Зам. директора по УВР  Учитель физической культуры  Зам.директора по ВР      Зам. директора по УВР |
| 3. | Ознакомление обучающихся 9,11 классов с «Положением об аттестации». | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4. | Организация  проведения школьных предметных олимпиад и конкурсов. | Октябрь | Зам.директора по НМР |
| 5. | Проведение мониторинга о состоянии здоровья обучающихся. | В течение года | Медсестра |
| 6. | Организация работы с учащимися группы риска. | В течение года | Зам.директора по ВР |
| 7. | Подготовка к аттестации педагогических кадров. | Май | Зам. директора по НМР |
| 8. | Организация работы кружков, курсов, составление расписания уроков для обучающихся на дому. | Сентябрь | Зам. директора по ВР, НМР,УВР |
| 9. | Контроль работы за неуспевающими учащимися. | В течение года. | Зам. директора по УВР, кл. руководители. |
|  | Организация школьного самоуправления | Сентябрь. | Зам.директора по ВР |
| 10. | Организация взаимодействия с ИДН, Прокуратурой по профилактике детской преступности и правонарушений. | В течение года. | Социальный педагог |
| 11. | Организация родительского всеобуча. | В течение года. | Зам. директора по УВР. |
| 12. | Организация и проведение встреч врачами районной больницы с обучающимися и родителями по профилактике различных заболеваний. | В течение года | Зам.директора по ВР |
| 13. | Организация дежурства обучающихся по школе. | В течение года | Зам.директора по ВР |
| 14. | Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости. | В течение года | Зам.директора по УВР, ВР. |
| 15. | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведение различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. | В течение года. | Зам. директора по УВР, ВР,  Зав. Кабинетами, кл. руководители, учителя. |
| 16. | Оформление приказа по движению учащихся за летний период. | Сентябрь | Директор школы |
| 17. | Утверждение календарно-тематических планов учителей, планов работы методических объединений, планов факультативных индивидуально-групповых занятий, планов воспитательной работы классных руководителей. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 18. | Составление расписания уроков, факультативных занятий, элективных курсов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 19. | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов. | 01-05.09.2017г. | Зам.директора по УВР  Кл. руководители  Социальный педагог |
| 20. | Зачисление учащихся в 1-й класс   ( издание приказа по школе) | 1 сентябрь | Директор школы |
|  | Контроль охвата кружковой работы  учащихся, склонных правонарушениям. | В течение года | Зам.директора по ВР, социальный педагог |

**5.Методичесая работа и работа с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/н | **Мероприятия** | Сроки проведения | Ответственные |
| 1. | Организационная работа | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 1.1. | Утверждение руководителей МО на заседании методсовета. | Сентябрь | Зам.директора по НМР |
| 1.2. | Проведение заседаний методсовета | 1 раз в месяц | Зам.директора по НМР |
| 1.3. | Оформление стенда информационного характера по методической работе | В течение года | Зам.директора по НМР |
| 1.4. | Организация выставок методической литературы | В течение года | Зам.директора по НМР, библиотекарь |
| 1.5. | Подбор методических материалов к проведению педсоветов, методических семинаров | В течение года | Зам.директора по НМР, УВР |
| 2. | **Работа с коллективом.** |  |  |
| 2.1. | Организация и проведение семинаров по темам:  « Учебно-воспитательный процесс: результаты, проблемы, задачи».  « Инновационное развитие школы, как условие конкурентоспособности учебного заведения».  Пути и способы формирования общеучебных умений и навыков на уроках». | Сентябрь  Февраль | Зам. директора по УВР |
| 2.2. | Оказание помощи аттестующим педагогам.  Оказание помощи педагогам в подготовке и проведении открытых уроков, предметных недель, конкурсов и олимпиад. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2.3. | Методическая учеба руководителей методических  объединений. | Сентябрь  Февраль | Зам.директора по УВР |
| 3. | Осуществление контроля и педагогического анализа. |  |  |
| 3.1. | Контроль за подготовкой метолдической службы школы к новому учебному году. | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 3.2. | Проверка учебно-методического обеспечения по предметам | Август-сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 3.3. | Проверка планов работы МО | октябрь | Зам.директора по ВР |
| 3.4. | Контроль за деятельностью МО по подготовке учащихся к олимпиадам, конкурсам. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 3.5. | Отслеживание посещение учителями, председателями МК районных семинаров, совещаний. | Январь -июнь | Зам.директора по УВР |
| 3.6. | Заслушивание отчетов руководителей МО на заседании методсоветов. | Май-июнь | рук. МО |
| 3.7. | Контроль за выполнением учителей планов проектно-исследовательской деятельности учащихся. Посещение уроков.  Собеседование с руководителями  методических объединений по итогам учебного года и планирование работы на следующий учебный год. | систематически | Зам.директора по УВР |
| 3.8. | Проверка рекомендаций методсовет. | июнь | НМР |

**5.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/н | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Работа по преемственности начальной,  Основной и средней школы. |  |  |
| 1.1. | Обеспечение преемственности образования,  Адаптация обучающихся 5 классов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 1.2. | Обеспечение преемственности образования,  Адаптация обучающихся 10 классов. | Октябрь-ноябрь | Зам.директора по УВР |
| 1.3. | Анализ адаптации учащихся 1 классов | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР |
| 1.4. | Организация посещения уроков в 4-х классах учителями-предметниками  основной школы. | Апрель-май | УВР |
| 1.5. | Классно-обобщающий контроль в 9-х классах. | декабрь | УВР |
| 1.6. | Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 классов. | Апрель | УВР |
| 1.7 | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы. | В течение года | УВР |
| 1.8. | Проведение совместных заседаний  предметных МО учителей начальной школы, русского языка и литературы, математики по итогам входного контроля. | Сентябрь | УВР |
| 2. | Работа с одаренными детьми. |  |  |
| 2.1. | Создание информационного банка данных по учету одаренных детей. | Сентябрь | НМР |
| 2.2. | Организация работы творческих предметных объединений. | Сентябрь | НМР |
| 2.3. | Организация работы НОШ |  | НМР |
| 2.4. | Подготовка и участие в школьных, районных олимпиадах. | Ноябрь –январь | НМР, руководители МО, учителя-предметники |
| 2.5. | Участие в районных конкурсах по использованию компьютерных технологий в образовательном процессе. | НМР |
| В течение года |
| 2.6. | Участие в республиканских конкурсах научно-исследовательских работ. | В течение года | НМР |
| 2.7. | Организация работы по изданию печатной продукции обучающимися, занимающимися в НОШ | В течение года | НМР |
|  |  |  |  |
| 3.1. | Введение примерного учебного плана для обучающихся 10 классов с учетом преподавания элективных курсов, курсов по выбору. | Август | НМР |
| 3.2. | Организация работы по профориентации с обучающимися 9 классов. | В течение года | Социальный педагог, психолог |
| 3.3. | Компьютерная диагностика «Профессиональное самоопределение» обучающихся 8-11 классов. | Февраль | НМР,ИКТ |
| 3.4. | Анкетирование обучающихся 8 классов по определению образовательных запросов . | Декабрь.  Апрель | Социальный педагог |
| 3.5. | Организация конкурсов, мероприятий профессиональной подготовки | В течение года | ВР |
| 3.6. | Организация работы творческих объединений  социально-педагогической и профессиональной направленности. | В течение года | ВР |
| 3.7. | Информационно-разъяснительная работа с родительской общественностью о профессиональных интересах и склонностях обучающихся. | В течение года | ВР |
| 4. | Организация деятельности по подготовке и проведению аттестации обучающихся. |  |  |
| 4.1. | Анализ итогов государственной (итоговой) аттестации, сдачи ЕГЭ, ОГЭ выпускниками 9,11 классов за прошедший учебный год | Сентябрь | УВР |
| 4.2. | Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в текущем учебном году. | Сентябрь | УВР |
| 4.3. | Ознакомление родительской общественности с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговоЙ) аттестации выпускников 9,11 классов. | Сентябрь  март | Директор |
| 4.4. | Ознакомление выпускников 9, 11 классов с нормативно-правовыми документами , регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации. | Сентябрь, март,апрель | Директор, УВР |
| 4.5. | Информационно-разъяснительная работа с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающих в 9,ё11 классах по организации и проведению итоговой аттестации, ведению документации, отчетности. | Сентябрь | Директор, УВР |
| 4.6. | Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников 11 классов для организации сдачи экзаменов в форме ЕГЭ. | Октябрь-март | УВР, классные руководители |
| 4.7. | Разработка рекомендаций для родителей и выпускников по психологической  подготовке к итоговой аттестации | Октябрь | УВР, психолог |
| 4.8. | Оформление наглядности, стенда по подготовке и проведению ЕГЭ итоговой аттестации | Октябрь, май | УВР, зав. Кабинетами |
| 4.9. | Информационно-разъяснительная работа среди выпускников 9 классов по вопросам формы сдачи обязательных письменных экзаменов по выбору. | Январь-апрель | УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 4.10. | Организация работы по подготовке пункта проведения ЕГЭ на базе ОУ. | Март-май | Директор, ИКТ |
| 4.11. | Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующими проведение государственной (итговой)аттестации выпускников 9,11 классов в текущем году. | Апрель-май | Директор, УВР, классные руководители |
| 4.12. | Организация работы по порядку подготовки, экспертизы и хранению экзаменационного материала для проведения экзаменов по выбору в 9 классов. | Апрель-май | Директор, УВР |
| 4.13. | Утверждение состава, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной  ( конфликтной) комиссии | Май | Директор |
| 4.14. | Проведение педагогических советов по результатам  внутришкольного контроля за освоением программ основного, среднего( полного) общего образования выпускниками 9,11 классов и об допуске их к итоговой аттестации. | Май | Директор |
| 4.15. | Проведение педагогических советов об окончании и результативности освоения программ основного, среднего (полного) общего образования выпускниками 9, 11 классов, о награждении золотой, серебряной медалями, похвальной грамотой « За особые успехи в изучении отдельных предметов» | Июнь | Директор |
| 5. | Организация мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся. |  |  |
| 5.1. | Подведение итогов сдачи переводных экзаменов обучающимися, имеющими академические задолженности по итогам прошедшего учебного года. | Август | УВР |
| 5.2. | Подведение результатов успеваемости обучающихся 2-9 классов по итогам четверти | По окончании четверти | УВР, классные руководители |
| 5.3. | Подведение результатов успеваемости обучающихся 10-11 классов по итогам полугодий. | По окончании полугодия | УВР,  Классные руководители |
| 5.4. | Принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов | Август=сентябрь | Директор, УВР |
| 5.5. | Информационно-разъяснительная работа с родительской общественностью об успеваемости  обучающихся. | В течение года | Классные руководители |
| 5.6. | Мониторинг результативности обучения по итогам учебного года | Май | УВР |
| 5.7. | Награждение обучающихся по итогам учебного года Похвальным листом «За особые успехи в обучении» | Май | УВР |
| 5.8. | Мониторинг мероприятий по переводу обучающихся в следующий класс:  -заседание педагогического совета;  -оформление классных журналов;  -оформление личных дел обучающихся;  -информированность родителей. | Май | УВР,  Классные руководители |
| 6. | Организационное направление |  |  |
| 6.1. | Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ и медиа средств в учебно-воспитательный процесс. | Сентябрь | УВР, ИКТ |
| 6.2. | Контроль за выполнением мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть | В течение года | УВР, ИКТ |
| 6.3. | Разработка рекомендаций для тематического планирования уроков по всем дисциплинам с учетом необходимости формирования элементов информационной культуры | Сентябрь | ИКТ, методист |
| 6.4. | Анализ текущей ситуации процесса информатизации ОУ | 1 раз в год | ИКТ |
| 6.5. | Организация  и планирование работы кабинета ИВТ | Сентябрь,  январь | ИКТ |
| 6.6. | Работы с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации ОУ | В течение года | ИКТ |
| 6.7. | Организация работы объединений об учащихся, использующих в своем творчестве элементы медиа образования, компьютерные технология | В течение года | УВР, НМР,ВР,ИКТ |
| 6.8. | Анализ работы по информатизации ОУ за прошедший год. | Май | ИКТ |
| 7. | Методическая работа |  |  |
| 7.1. | Участие в разработке  методичес977ких материалов по медиаобразованию, делопроизводства, учета библиотечного фонда. | В течение года | ИКТ, библиотекарь |
| 7.2. | Постоянное отслеживание и экспертиза научно-методических, программных и технических разработок, ведущихся в районе, регионе, России и за рубежом по вопросам информатизации образования. | В течение года | НМР,ИКТ |
| 7.3. | Разработка и апробация новых учебных модулей для обучающихся, ориентированных на профессиональное обучение работе с современными информационными средствами | В течение года | НМР,ИКТ |
| 7.4. | Участие в работе секций информатизации районных педагогических конференций, семинаров. | В течение года | ИКТ |
| 7.5. | Освещение опыта работы ОУ по реализации программ  информатизации учебно-воспитательного процесса на различных семинарах, конференциях. | В течение года | НМР,ИКТ |
| 7.6. | Участие в работе метод объединения учителей информатики и других объединений на уровне района | В течение года | ИКТ |
| 7.7. | Публикация опыта работы и разработок учителей и сотрудников по проблемам информатизации | В течение года | ИКТ, учителя-предметники |
| 7.8. | Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности ОУ, его достижений | В течение  года | ИКТ |
| 8. | Работа с кадрами |  |  |
| 8.1. | Организация и поддержка деятельности учителей ,интересующихся проблемами информатизации образования. | В течение года | УВР,ИКТ |
| 8.2. | Организация и содействие подготовке и переподготовке  учителей-предметников различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ, средств медиа образования, приемов работы в глобальных  информационных сетях. | В течение года | НМР,ИКТ, методист |
| 8.3. | Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников ОУ | По графику | ИКТ |
| 8.4. | Организация углубленной подготовки учителей информатики для администрирования локальной сети ОУ. | По графику | ИКТ |
| 9. | Учебная и вне учебная работа с обучающимися. |  |  |
| 9.1. | Совершенствование процесса обучения информатике | В течение года | ИКТ |
| 9.2. | Организация выпусков школьной газет, информационных листков | В течение года | ИКТ |
| 9.3. | Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий | В течение года | ИКТ,ВР |
| 10. | Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ |  |  |
| 10.1. | Проведение вводного и текущего инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись | Сентябрь, январь | учителя |
| 10.2. | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах ИВТ:;  - к рабочему месту обучающегося;  - освещенности;  - микроклимату;  - качеству санитарной уборки;  (ежедневно влажной уборки, генеральной уборки) | В течение года | завхоз |
| 10.3. | Контроль за соблюдением правил пожарной и эектробезопасности в кабинетах ИВТ | В течение года | Директор, электрик |
| 10.4. | Контроль за безопасной работой компьютерной техники и оргтехники | В течение года | Зам.директора по ТБ |

**3. Задачи и приоритетные направления работы школы на 2017 – 2018 учебный год**

**Задачи школы:**

1.Продолжить работу по повышению качества образовательной подготовки

учащихся:

·         Формировать прочные, устойчивые, глубокие знания основ наук;

·         Повышать мотивацию обучения;

·         Формировать навыки культуры умственного труда;

·         Формировать систему общих и специальных умений и навыков. Осваивать

ИКТ во всей системе учебных предметов;

2.Обеспечить реализацию учебного плана школы и ВШК.

3.Регулярно проводить мониторинг (стартовый, рубежный, итоговый контроль)

достижений учащихся по областям знаний и результативности труда педагогов:

·        Включить процедуру оценки профессионального мастерства педагогов в освоении ИКТ;

4. Обеспечить внедрение в учебный процесс метода проектов и

исследовательской деятельности учащихся во всех учебных предметах.

6.Повысить качество методической работы в школе.

10. Систематизировать работу по различным формам получения образования.

12.Вести целенаправленную работу по обобщению и представлению

педагогического опыта на районном уровне.

13.Приоритетные направления во внеурочной деятельности:

·        Пропаганда и повышение интереса к чтению в 1-11 классах. Формирование современного читателя;

·        Работа по формированию здорового образа жизни, профилактика

табакокурения, алкогольной зависимости;

14. Толерантное воспитание школьника.

15. Гражданское воспитание в духе любви и уважения Дагестанских традиций.

16. Патриотическое воспитание учащихся.

**Приоритетные направления работы школы**

·        Усиление личностной направленности и обеспечение возможности

индивидуализации образования.

·        Обеспечение равных возможностей всех участников образовательного

процесса.

·        Создание стройной системы всех направлений развивающего обучения

и воспитания.

·        Успешность и преемственность обучения и воспитания.

·        Совершенствование системы работы школы, направленной на

сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков

здорового образа жизни.

·        Проектная деятельность – основа реализации образовательных

программ.

**Методическая тема школы:**

**«Приемы и методы активизации учащихся на уроках»**

**3.1. Ожидаемые результаты в конце 2017 – 2018 учебного года**

1.Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и

воспитании детей.

2.Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3.Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося.

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.