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, председательМС |
| 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 руководителямипо итогам успеваемости учащихся за 1 четверть. | 11.11.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 21 | Анализ отчетов классных руководителей поитогам 1 четверти, обсуждение его наоперативных совещаниях. | 03.11.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 22 | Выявление неуспевающих учащихся. | 16-17.11.2017г | Зам. директора по УВР |
| 23 | Проведение школьного тура предметныхолимпиад. | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 24 | Составление плана работы на зимниеканикулы. | 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 началуучебного 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. | ДиректорЗам. директора поУВР |
| 7 | Назначение классных руководителей,заведующих кабинетами. | До 03.09.2017г. | Зам. директора поУВР |
| 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 поУВР |
| 11 | Подготовка отчета ОШ-1. | До 14.09.2017г. | Зам. директора поУВР |
| 12 | Организация индивидуального обучения на дому. | До 05.09 и течение года | Зам. директора поУВР |
| 13 | Административное совещание пораспределению доплат и надбавок.  | 05.09.2017г. | Директор, зам.директора,Профсоюз |
| 14 | Организация работы кружков, факультативов. | до 10.09.2017г. | Заместителидиректора |
| 15 | Собеседование с учителями потематическому планированию. | до 05.09.2017г. | Зам. директора поУВР |
| 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 литературыв течение года |  до 05.09.2017г. до 12.09.2017г. в течение учебного года до 12.09.2017г. | Зам. директора поУВР, 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 поУВР и ВР |
| 20 | Собеседование с классными руководителямипо итогам успеваемости учащихся. | в конце каждойчетверти | Зам. директора поУВР и ВР |
| 21 | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей. | в конце каждойчетверти | Зам. директора поУВР и ВР |
| 22 | Проведение тематических контрольных срезов. | в течение года (пографику) | Зам. директора поУВР |
| 23 | Смотр учебных кабинетов | В конце каждой четверти | Администрация |
| 24 | Организация работы по подготовке ипроведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах. | Апрель-май | Зам. директора поУВР |
| 25 | Организация приема учащихся в 1 классы:·        учет будущих первоклассниковшколы;·        прием заявлений и документов;·        проведение первичной диагностикидетей психологом, учителями;·        организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками. | апрель-август | ДиректорЗам. директора поУВР |
| 26 | Проведение общешкольного собранияродителей 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 формахполучения среднего образования» | 18.05.2018г. | Директор,Зам. директора поУВР,Классныеруководители. |
| 27 |  Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах  | март-июнь по плану | Директор,Зам. директора поУВР |

**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 трудоустройствомвыпускников  | 31.08.2017г. | Директор, зам.директора по УВР, классныеруководители | Совещание призам. директоре |
| 3 | Работа кружков ифакультативных 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, приказЗаседание 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, приказЗаседание МО |
| 11 | Классно-обобщающий контроль в 1-х классах. | До 25.10.2017г. | Завуч  | Приказ, справка |
| 12 | Сдача отчетов по итогам1-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 состоянияВнутри школьнойдокументации:·         Классных журналов;·        Журналов работы кружков;·        Личных дел учащихся;·        Дневников учащихся;·        Тетрадей учащихся;·         Личных дел сотрудников | В течение учебного года |    ЗавучЗам. дир. по ВР Кл. руковод.Завучи УВР, ВРЗавучиДелопроизводит. | Оперативное совещаниеСправки |
| 16 | Классно-обобщающийконтроль:- в 9 классе- в 11 классе | 12.12-23.1210.04-23.2016 | Администрация | Совещание придиректоре.Совещание призам.директоре. |
| 17 | Посещение уроков молодых и вновьприбывших 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, приказЗаседание 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 практическойчасти 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 | Приказсправка |
| 26 | Организация работы сослабоуспевающими учащимися | 1-4.03.2018г. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 27 | Контроль за проведениеммесячника 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 итогам3-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 повторенияизученного материала ввыпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам | 10.04.2018г. | Администрация | Совещание придиректоре |
| 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 проведениемпромежуточной 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-взрослоговзаимодействия, позволяющие решать задачиформирования ключевых компетенций.  | В течение года | Директор, завуч  ответственный заинформатизацию |
| 2 | Освоение средств фото и видео цифровойтехники, необходимых для использованиясредств ИКТ при освоении различных образовательных областей | В течение года | Учитель информатики |
| 3 | Изучение федерального государственногостандарта (приказ Минобразования России от05.03.2004 № 1089) . Проведение малого педсовета. | сентябрь | Директор, завуч председатель МО нач.кл. |
| 4 | Формирование у учащихся обще учебныхумений и навыков, предопределяющихуспешность 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 накомпьютере» со 2 класса  | В течениегода | Директор, завуч  ,учитель информатики |
| 6 | Вырабатывать навык у учащихсясамостоятельно заниматься своим обучением иполучать 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 учащихся5 классов по русскому языку, математике,чтению | 1-я неделясентября | Председатели МО |
| 2 | Родительское собрание в 5 классе(ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5классов по ФГОС) | 2-я неделясентября | Классныйруководитель, учителя-предметники,  |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | Сентябрь –2-я неделяоктября | Администрация школы, психолог |
| 4 | Малый педсовет по итогам КОК (клас.-обоб.контр.) | 2 - я неделяноября | Зам.директора по УВР |
| 5 | Совместное заседание учителей начальнойшколы и пед. коллектива будущих 5 классов.Совместная работа учителей русского языка илитературы, математики, начальной и основнойшкол по формированию орфографическойзоркости и вычислительных навыков у обучающихся | апрель | Зам.директора по УВР,председатели МО |
| 6 | Взаимное посещение уроков учителяминачальных классов и основной школы  | В течениегода | Заместители директорапо УВР, председательМС школы |
| 7 | Совместная проверка учителями начальнойшколы и русского языка техники чтенияобучающихся в 4-м классе | 1-я неделяапреля | Заместители директора по УВР |
| 8 | Психологическое тестирование учащихся 4классов. Изучение личности выпускниканачальной школы. | 2-я неделяапреля | Психолог |
| 9 | Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | 2-я неделямая | Директор |
| 10 | Родительское собрание с учащимися 4-гокласса. Знакомство с будущими учителями,психологическая готовность к обучению в 5классе. | 3-я неделямая | Классный руководитель психолог |

**3.5. Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждения плана работы на новыйучебный год в соответствии собразовательной программой.Комплектование курсовой системыповышения квалификации учителей. | август | Зам. директора поУВР |
| 2 | 1.Сведения о кадрах (качественный иколичественный состав) РИК и ОШ-1.2.Функциональные обязанности сотрудниковшколы (инструкции).3.Тарификация.4.Программа охраны труда.5.Организация повышения квалификацииучителей на базе ДИПКПК6.Собеседование с учителями по учебнымпрограммам, планам, личным планамповышения квалификации.7. Изучение деятельности учителей,желающих повысить квалификацию(посещение уроков, их анализ, научно-исследовательская работа учителя).8. Наградная система педагогов: созданиебазы данных9.  «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 года10.09.2017г. | Директор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВРПредседатель МСшколыДиректор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВР |
| 3 | 1.Ход работы над основными школьнымипроектами.2.Заседание МС (Обобщение опыта и сборматериалов по работе над ИКТ). | В течение года15.09.2017г. | Директор, зам.директора по УВР |
| 4 | 1.Отслеживание курсовой системыповышения квалификации (проверка).2.Собеседование с учителями попредупреждению не успешности в обучении.3..Наука, исследование, эксперимент,творчество – в рамках школы. | в течение года18.10.2017г.15.11.2017г. | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 5 | 1.Состояние работы учителей с одареннымии мотивированными учащимися (МС). | 13.12.2017г. | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 6 | 1.О проведении открытых уроков (работа смолодыми и вновь прибывшимиспециалистами, обмен опытом).2.Собеседование с класснымируководителями по вопросам воспитательнойработы с детским коллективом, проблемах.3.Творческие отчеты учителей. (По планамсамообразования). Разработка методическихматериалов 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 повышенияквалификации, самообразования,саморазвития учителей. | В течение года | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 8. | 1.Комплектование курсовой системыповышения 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 года05.05.2018г. | Директор,заместительдиректора 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 плановработы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | Сентябрь, октябрь | Зам. директора поУВР, наставники |
| 3 | Оказание помощи в овладении методамипреподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | наставники |
| 4 | Посещение уроков, внеклассныхмероприятий 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 «Организацияучебного труда младшего школьникапроцессе подготовки домашнего задания»(1-4 классы)2.Родительские собрания «Особенностиадаптационного периода при переходе восновную школу»(5 классы)3.Родительские собрания:·        Правила внутреннего распорядка (1 – 11 классы)·        Особенности организации режимадля выпускников «Как подготовитьребенка к ЕГЭ, ГИА».·        «Целевая контрактная подготовкавыпускников»4. Заседание объединенного родительского комитета школы. | Сентябрь   Сентябрь  Сентябрь       25 число каждого месяца | Директор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководителиДиректор, зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители       Директор, зам. директора по УВР, ВР. |
| 2 | 1.Привлечение РК к работе с труднымиподростками.2. Организация встреч родителей учащихся,требующих повышенного внимания синспектором 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 ихроль во всестороннем развитии младшегошкольника»(1-4 классы).3.Встреча родителей, чьи дети неуспешны вучебе, 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 проблемнымисемьями.2.Заседание общешкольного родительскогокомитета.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 месяца20.12.2017г. | Директор, зам.директора по ВР,социальный педагог  Директор, зам.директора по ВР. |
| 5 | 1.Организация занятоститрудновоспитуемых подростков.2.РС «Влияние классного коллектива наличность учащихся 5-7 классов.3.Здоровье сберегающие технологии вусловиях 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 повопросу профориентации (9 классы). | 15.03.2018г. | Директор, зам.директора по ВР,педагог-психолог |
| 7 | Родительские собрания:- «Культура поведения в общественныхместах» (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 кпроведению 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 ирезультатов поступления в вузы.2. Назначение ответственных за организациюЕГЭ, ОГЭ  в школе.3. Создание базы данных нормативных идругих постановляющих ирегламентирующих документов.4. Ведение протоколов родительскихсобраний, бесед с учащимися, совещанийпри завуче, педсоветов, на которыхобсуждались вопросы ЕГЭ, ОГЭ.5. Составление графика проведенияконтрольных работ для сдающих ЕГЭ, ОГЭ.6. Своевременное оформление приказов онаправлении учителей на организаторов ЕГЭ, ОГЭ.7. Проведение педсовета и выпуск приказапо школе о допуске выпускников кэкзаменам, в том числе в формате ЕГЭ (наосновании заявлений учащихся и ихродителей), ОГЭ.8. Составление расписания экзаменов свыделением экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ.9. Оформление папки «ЕГЭ», «ОГЭ»,10.Оформление наглядной информации(стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, ихродителей 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 втечение года   май  апрель, май апрель, май  | Директор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВР Директор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВР Директор,Зам. директора поУВР  Директор,Зам. директора по УВР |
| 2 | **2.Работа с учащимися:**1. Ознакомление учащихся с Положением оЕГЭ, ОГЭ.2.Обеспечение школьников достоверной исвоевременной информацией.3.Консультативная поддержка учащихся посдаче ЕГЭ, ОГЭ.4.Индивидуальная работа по подготовке кЕГЭ, ОГЭ по плану на уроках и вовнеурочное время.5.Обучение заполнению бланков, проведениетренировочных работ – на всех учебныхпредметах в течение года.6. Выявление личных пробелов учащихся взнаниях.7.Ежемесячный административныйтестовый контроль за подготовкой к ЕГЭ,ОГЭ по русскому языку и математике,другим предметам в формате ЕГЭ.8. Определение с помощью учителей-предметников стратегии выполненияКИМов: распределение времени,определение порядка работы – наиндивидуальных консультациях сучителями-предметниками (эффективнотолько для тех, кто к этому времени уже вцелом ликвидировал свои «пробелы» итеоретически готов к экзамену в формате ЕГЭ, ОГЭ).9. Участие в репетиционных, пробныхэкзаменах 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 УВРДО, НМЦУчит.-пред.Учителя-предметникипсихологУчителя-предметникиУчителя-Предметники  Учителя-Предметники    Учителя-предметникизам. директора поУВР     Учителя-предметникизам. директора поУВРДиректор |
| 3 | **Работа с родителями:**1. Ознакомление с нормативно-правовойдокументацией по ЕГЭ, ОГЭ, итогахпрошлого учебного года. Знакомство спланом на новый год.2. Систематическое информированиеродителей об изменениях и ходе подготовкик 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 поУВР  Директор,Зам. директора поУВР Директор,Зам. директора поУВР |
| 4 | **Работа с учителями:**1.Ознакомление с нормативно-правовымидокументами о ЕГЭ, ОГЭ, итогами опытаработы по теме в прошедшем учебном году ипланом работы на текущий год.2.Изучение государственныхобразовательных стандартов,соответствующих КИМов и школьныхучебников, выявление различий объематребуемых знаний, внесение коррективов вплан работы.3.Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ,ОГЭ (работа с нормативными документами).4. Определение стратегии работы с каждымучеником по своему предмету.5.Планирование индивидуальной работы сучащимися для их подготовке к ЕГЭ, ОГЭ(выявление пробелов, выделение опорныхблоков, распределение времени наподготовку).6.Проведение тренингов с учащимися:- по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ.- по оформлению КИМ.7.Организация консультативной помощиучителям-предметникам и класснымруководителям.8. Организация обмена опытом работы стестами учителей-предметников.9. Обсуждение и утверждение стратегииподготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ назаседании 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 УВРДиректор, зам.директора по УВРДиректор, 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 придиректоре: «Об организации и началеучебного года»3.Об организации работы классныхруководителей в новом учебном году. |     Август | Директор, зам. директорапо УВРДиректор, администрация Директор, администрация |
| 2 | 1.О соблюдении единых требований коформлению и ведению школьнойдокументации2. Преемственность в обучении учащихся 5 классов3.Цель: выявление причин, вызывающихзатруднения у учеников и учителей,разработка учебно- воспитательных иуправленческих мер по их устранению. | В течение года Сентябрь Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | 1. Итоги техники чтения2. Итоги классно-обобщающего контроля в 1-х классах | октябрь | Завучи |
| 4 | 1.     Итоги внутришкольной олимпиады | ноябрь | АдминистрацияЗам. по НМР |
| 5 | 1.Педагогический совет:     Итоги 1-й четверти2.Об итогах классно-обобщающегоконтроля 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 преодолениюнегативных тенденций в обучении на уроках русского языка.2.О подготовке и проведениипромежуточной 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 сослабоуспевающими учащимися: | март | директор, зам. директорапо УВРЗам. 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. директорапо УВР |
| 10 | 1.О ходе подготовки к итоговой аттестации2. Педагогический совет «Об итоговойаттестации учащихся»  | май |  Зам. директора по УВРДиректор, администрация |

**3.10. Мероприятия по предупреждению террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся потемам:• действия по предупреждению установкивзрывчатых веществ;• действия при обнаруженииподозрительных предметов;• о порядке действий при получениианонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течениегода | Директор,преподавательОБЖ, классныеруководители |
| 2 | Ежедневная проверка и опечатываниеподсобных помещений, подвалов и чердаков | В течениегода | Завхоз |
| 3 | Отработка практических действий поэвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 1 раз вчетверть | Директор, классныеруководители |
| 4 | Обследование территории и прилегающихпомещений во время проведения массовыхмероприятий с учащимися | В течениегода | Директор, Завхоз  |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом,находящимся в пределах зоны безопасностишколы.  | В течениегода | Директор, заместителидиректора, деж.учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, учащихся иродителей об экстренных телефонах | До 05.09 2017г. | Директор, классныеруководители |

**3.11. Мероприятия по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обновление инструкций по правилампожарной безопасности и плановэвакуации с порядком действий при пожаре | В течениегода | Директор, завхоз |
| 2 | Оформление противопожарного уголка в коридоре на 1 этаже. | В течениегода | Директор |
| 3 | Избрание общественного инспектора попожарной безопасности и созданиедобровольной пожарной дружины наобщем собрании трудового коллектива | До 10.09.2017г. | Директор |
| 4 | Издание приказа об утвержденииобщественного инспектора по пожарнойбезопасности, добровольной пожарнойдружины и назначении ответственных запротивопожарное состояние здания и помещений | До 10.09.2017г. | Директор |
| 5 | Организация работы юных пожарных изчисла обучающихся (ЮП) | До 15.09.2017г. | Зам. директора по ВР |
| 6 | Изучение с работниками школы правилпожарной безопасности  | 1 раз в год | Директор, преподаватель  ОБЖ |
| 7 |  Проведение с обучающимися бесед изанятий по правилам пожарнойбезопасности согласно программе | 1 раз вмесяц | преподаватель  ОБЖ, кл. руководители. |
| 8 | Проведение с обучающимися инструктажапо правилам пожарной безопасности срегистрацией в специальном журнале | Сентябрь,январь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Организация инструктажей по правилампожарной безопасности со всемиработниками школы с регистрацией вспециальном журнале. | октябрь | Директор |
| 10 | Проведение практических занятий собучающимися и работниками школы поотработке плана эвакуации в случаевозникновения пожара  | апрель | Директор, заместителидиректора, преподаватель ОБЖ |
| 11 | Проведение обработки огнезащитнымсоставом сгораемых конструкцийчердачных помещений | 1 раз в 3 года | завхоз |
| 12 |  Занесениеномеров в журнал учета первичных средствпожаротушения | Июнь-август | завхоз |
|  |  |  |  |
| 13 | Оборудование запасных выходов из зданияШколы. | В течениегода | завхоз |
| 14 | Закрытие на замки дверей чердачныхпомещений | постоянно | завхоз |
| 15 | Проверка исправности электроустановок,электровыключателей, наличия вэлектрощитах и отсутствия оголенныхпроводов  | В течениегода | завхоз |
| 16 | Обеспечение соблюдения правил пожарнойбезопасности при проведении детскихутренников, вечеров, новогоднихпраздников, других массовых мероприятий,установка во время их проведенияобязательного дежурства работников | В течениегода | Зам. директора по ВР,классные руководители |
| 17 | Систематическая очистка территориишколы от мусора, недопущение егосжигания 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 УВРУчитель физической культурыЗам.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 УВРКл. руководителиСоциальный 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».   |  СентябрьФевраль | 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. | СентябрьФевраль | 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. | Сентябрьмарт | 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.